

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням XXII сесії

Новороздільської міської ради
VIII демократичного скликання

№ 1248 від 18.08.2022 р.

Міський голова

Ярина ЯЦЕНКО



СТАТУТ

**Новороздільського закладу
загальної середньої освіти
I-III ступенів № 5
Новороздільської міської ради
Львівської області
(нова редакція)**

ЄДРПОУ 25560728

Новий Розділ
2022

I. Загальні положення

1.1. Новороздільський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 5 Новороздільської міської ради Львівської області (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності.

1.2. Повне найменування: Новороздільський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 5 Новороздільської міської ради Львівської області; скорочене найменування – Новороздільський ЗЗСО I-III ст. № 5.

1.3. Засновником закладу освіти є Новороздільська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління є відділ освіти Новороздільської міської ради (далі – відділ освіти). Майно закладу освіти є комунальною власністю та перебуває в його оперативному управлінні.

1.4. Юридична адреса закладу освіти: проспект Шевченка, 35, м. Новий Розділ, Стрийський район, Львівська область, 81652, Україна.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, бланк, штампи.

1.6. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.7. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах майна, що належить їй згідно з чинним законодавством. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника (Засновника) та органу управління, Засновник та орган управління не несе відповідальності за зобов'язання закладу освіти.

1.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників закладу освіти (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи прибутків закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, відділу освіти, цим Статутом.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.11. Головним завданням закладу освіти є:

- * забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- * виховання громадянина України;
- * виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій, 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 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 учня, його здібностей, 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.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

* забезпечення умов освітньої діяльності;

* дотримання Державних стандартів освіти;

* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

* дотримання фінансової дисципліни.

1.14. У закладі освіти визначена українська мова навчання. Запроваджено вивчення іноземних мов: перша - англійська, другою може бути запроваджена польська з п'ятого класу.

1.15. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти організовує навчання на третьому рівні (старшій школі) за одним або кількома профільними напрямками, які щорічно визначаються в робочому навчальному плані закладу освіти.

1.16. Заклад освіти має право:

* проходити в установленому порядку інституційний аудит;

* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодження із власником;

* визначати варіативну частину робочого навчального плану;

* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

* спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

* використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

* бути власником і розпорядником нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.17. У закладі освіти за необхідністю можуть створюватися творчі об'єднання (методичні об'єднання, творчі групи).

1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється медичною сестрою, яка входить до штату закладу освіти та/або КНП «Новороздільська міська лікарня».

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

1.20. Заклад освіти у питаннях, не врегульованих даним Статутом, застосовує чинне законодавство.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується його директором. У вигляді додатків до робочого плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною, груповою та індивідуальною формами навчання, за потреби, відповідно до медичних рекомендацій, впроваджує інклюзивну освіту, індивідуальну форму навчання для дітей з особливими освітніми потребами.

2.5. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей,

які вступають до першого класу), на безконкурсній основі, як правило, відповідно до закріпленої території обслуговування, з 6 років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка та на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.6. У закладі освіти I-II ступенів навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань, закінчуються згідно з чинним законодавством. Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.9. Закладом освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х - 40 хвилин, у 5-12-х - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується в 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 учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. У закладі освіти здійснюється визначення рівня досягнень учнів у навчанні відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

У документі про освіту (свідоцтво досягнень, таблиць успішності, свідоцтво про базову середню освіту та свідоцтво про повну загальну середню освіту)

відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.15. Порядок переведення і випуску учнів закладу освіти визначається чинним законодавством України про освіту.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, здійснюється шляхом проведення державної підсумкової атестації відповідно до чинного законодавства.

2.17. Учням, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту (свідоцтво досягнень, таблиць успішності, свідоцтво про базову середню освіту та свідоцтво про повну загальну середню освіту).

2.18. За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: 5-8, 10 класи – Похвальний лист, 9-ті класи – свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, 11-12-ті класи – золота та срібна медалі й Похвальна грамота за особливі досягнення в навчанні з окремих предметів. Матеріальні заохочення можуть встановлюватися при наявності фінансування.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, що їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 цього Закону).

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- * на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- * на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно - спортивною, оздоровчою 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 обговоренні 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, що передбачені законодавством України.

3.4. Учні зобов'язані:

- * оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- * дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- * бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- * дотримуватися законодавства моральних, етичних норм;
- * брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- * дотримуватися правил особистої гігієни;
- * інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти 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.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- * захист професійної честі, гідності;
- * самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- * участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- * проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- * виявлення педагогічної ініціативи;
- * 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 законодавством України.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- * забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх 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 загальнолюдською моралі;
- * виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- * готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- * дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- * захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- * постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- * виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- * виконувати накази і розпорядження керівника, органів управління освітою;
- * брати участь у роботі педагогічної ради;
- * дотримуватись інших обов'язків відповідно до чинного законодавства.

3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного законодавства.

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

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

- * обирати і бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- * звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- * брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- * на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
- * інше, що передбачене законодавством України.

3.12. 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 дня розвитку їх природних здібностей;
- * поважати гідність дитини;
- * виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- * виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його Засновником - Новороздільською міською радою, а також уповноваженим органом управління освітою - відділом освіти Новороздільської міської ради.

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

Директор закладу освіти призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою – відділом освіти Новороздільської міської ради в порядку передбаченому Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором за погодженням з органом управління освітою.

4.2. 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 правомочним, 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 оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

4.3. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення 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 провадять 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/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.4. 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.

4.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу загальної середньої освіти.

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

- працівників закладу освіти — зборами колективу;
- учнів — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 2 роки.

Загальні збори правочинні, якщо на них 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 зборів є визначальним. Рішення зборів оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.6. При закладі загальної середньої освіти може створюватися піклувальна рада, діяльність якої регулюється законодавством у сфері освіти.

4.7. Піклувальна рада закладу освіти створюється за рішенням засновника або рішенням уповноваженого органу освіти та сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени піклувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники цього закладу освіти.

4.8. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

4.9. Керівник закладу загальної середньої 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.

4.10. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- виконувати Закон «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником закладу загальної середньої освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

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

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

5.2. Майно, закріплене за закладом освіти є комунальною власністю та закріплюється за ним на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Заклад освіти відповідно до вимог 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 освіти 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.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- * кошти засновника, бюджетів усіх рівнів;
- * кошти, отримані за надання платних послуг;
- * доходи від передачі в оренду приміщень;
- * благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- * інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновника та бюджетів усіх рівнів у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового фінансування зберігаються на рахунку закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового фінансування здійснюється цим закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

6.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами. За рішенням органу управління освітою бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.6. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-

культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародні учнівські та педагогічні обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

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

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не більше одного разу на 10 років і позапланові перевірки у порядку, відповідно до чинного законодавства та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником, уповноваженим органом управління освітою відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, відділення.

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 освіти.

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

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

9.4. У разі припинення діяльності закладу освіти (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи закладу освіти передаються одному або кільком неприбутковим закладам відповідного виду або зараховуються до міського бюджету.

9.5. Зміни до Статуту закладу освіти затверджуються засновником закладу освіти шляхом викладання Статуту в новій редакції.

9.6. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

9.7. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

СЕКРЕТАР РАДИ



Оксана ЦАРИК