

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сорок другої сесії
Новосанжарської селищної ради
восьмого скликання
від 28 червня 2024 року № 13



Новосанжарський селищний голова
Геннадій СУПРУН

СТАТУТ РУДЕНКІВСЬКОГО ЛЦЕЮ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

селище Нові Санжари

2024 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. РУДЕНКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ - опорний заклад загальної середньої освіти, який діє відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів України з питань освіти і заснований на майні, що є комунальною власністю Новосанжарської селищної територіальної громади Полтавського району Полтавської області.

1.2. Юридична адреса РУДЕНКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ: 39323, Полтавська область, Полтавський район, село Руденківка, вулиця Шкільна, 5, телефон 9-82-40.

Повна назва: РУДЕНКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ; скорочена назва – РУДЕНКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ.

1.3. РУДЕНКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОСАНЖАРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - заклад освіти) є юридичною особою публічного права (код ЄДРПОУ 13936074), має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, штампи, печатки, бланки зі своїм найменуванням та має у своєму складі філії без статусу юридичної особи:

1.3.1. Великосолонцівська початкова школа – філія Руденківського ліцею Новосанжарської селищної ради Полтавського району Полтавської області, що створена рішенням сорок другої сесії Новосанжарської селищної ради восьмого скликання від 28 червня 2024 року № 13 «Про перепрофілювання (зміна типу) та зміну найменування Великосолоцівської гімназії – філії Руденківського ліцею Новосанжарської селищної ради Полтавського району Полтавської області».

Скорочена назва – Великосолонцівська початкова школа. Місцезнаходження філії: 39342, Полтавська область, Полтавський район, село Великі Солонці, вулиця Першотравнева, 1А, тел. 9-34-40.

1.3.2. Дубинівська гімназія – філія Руденківського ліцею Новосанжарської селищної ради Полтавського району Полтавської області, що створена рішенням чотирнадцятої сесії Новосанжарської районної ради сьомого скликання від 25 травня 2017 року «Про створення опорного закладу «Руденківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новосанжарської районної ради Полтавської області» в процесі реорганізації юридичної особи Дубинівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітня школа І-ІІ ступенів-дошкільний навчальний заклад» Новосанжарської районної ради Полтавської області шляхом приєднання до опорного закладу.

Скорочена назва – Дубинівська гімназія. Місцезнаходження філії: 39323, Полтавська область, Полтавський район, село Дубина, вулиця Балівська, 4Б, тел. 9-84-26.

Філії закладу освіти - є територіально відокремлені структурні підрозділи закладу, утворені з метою надання освітніх послуг у сфері початкової та базової загальної середньої освіти за місцем проживання, наділяються майном Засновника, котрий їх створив, та діють на підставі власного Положення, затвердженого Засновником.

1.4. Заклад освіти є правонаступником усіх прав та обов'язків юридичних осіб Руденківської загальноосвітньої школи I-III ступенів Новосанжарської районної ради Полтавської області, Великосолонцівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Новосанжарської районної ради Полтавської області та Дубинівського навчально-виховного комплексу «загальноосвітня школа I-II ступенів - дошкільний навчальний заклад» Новосанжарської районної ради Полтавської області.

1.5. Заклад освіти є установою, яка не має на меті одержання прибутку.

1.6. Засновником (власником) закладу освіти та його філій є **НОВОСАНЖАРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ** (код ЄДРПОУ 21044987).

Юридична адреса Засновника: 39323, Полтавська область, Полтавський район, смт Нові Санжари, вулиця Центральна, 23.

Засновник у порядку і межах, визначених законодавством України і цим Статутом, приймає рішення про:

затвердження Статуту закладу освіти, Положень про філії та внесення змін до них;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, установленому 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; у разі зміни власника освітнього закладу дія контракту продовжується з правонаступником;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів 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 та іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього

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

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти: створення, зміна типу, ліквідація та реорганізація закладу освіти, його філій (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих ЗЗСО) відповідно до вимог законодавства, затвердження ліквідаційного балансу тощо.

1.7. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

1.8. Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладом освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.

1.9. Засновник закладу освіти та його філій зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти та його філій на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти та його філіях безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

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

1.11. Головними завданнями закладу освіти є:

створення єдиного освітнього простору;

забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації;

концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи навчання, виховання та розвитку.

1.12. Заклад освіти, його філії у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положенням про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня

2010 року № 777 (із змінами), іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, місцевих органів виконавчої влади та цим Статутом.

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

1.14. 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, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. У закладі освіти мова навчання визначається відповідно до ст. 20 Закону України «Про заходи державної мовної політики».

У закладі освіти можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11 класи).

У залежності від запитів здобувачів освіти, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11 кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись.

1.16. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти Новосанжарської селищної ради Полтавської області;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти й упроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами проводити експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.17. У закладі освіти створюються та функціонують різні методичні об'єднання.

1.18. Медичне обслуговування учнів здійснюється Руденківською амбулаторією сімейної медицини та шкільною медсестрою.

1.19. Заклад освіти має право в установленому законодавством порядку укладати договори (угоди), набувати майнових та особистих немайнових прав, обов'язків і здійснювати їх, вчиняти правочини відповідно до вимог законодавства, бути позивачем і відповідачем у судах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними й фізичними особами визначаються угодами (договорами), що укладені між ними.

1.20. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання та розвитку.

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

1.22. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої діяльності, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних освітніх програм.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти працює за річним та перспективним планом.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи затверджуються педагогічною радою опорного 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, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

2.3. Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання учнів (вихованців) відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості здобувачів освіти та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.

2.5. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв ЗЗСО за погодженням із відділом освіти Новосанжарської селищної ради Полтавської області створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.6. Заклад освіти може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням Міністерства фінансів України.

2.7. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.8. Структуру навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи), специфіку та профіль навчального закладу визначає опорний заклад і погоджує із відділом освіти Новосанжарської селищної ради Полтавської області.

2.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у закладі становить: у 1 класі - 35 хвилин, у 2 - 4 класах - 40 хвилин, у 5 - 11 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за рішенням Ради школи, погодженням з відділом освіти Новосанжарської селищної ради Полтавської області та Новосанжарським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужб Полтавській області.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.11. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів вихованців та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.12. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого й третього уроку) - 20 хвилин.

2.13. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

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

2.15. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом опорного закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.17. Засновник закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування і забезпечує облік дітей дошкільного та шкільного віку, які мають відвідувати заклад освіти.

2.18. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора опорного закладу.

2.19. Директор закладу освіти ознайомлює батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до опорного закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію освітнього процесу.

2.20. Для зарахування учня до закладу 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 навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

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

Зарахування учнів до класів із поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється на безконкурсній основі на підставі письмової заяви батьків (осіб, які їх замінюють) відповідно до здібностей та інтересів учнів, рівня їх навчальних досягнень з даного предмета, з урахуванням рекомендацій учителів відповідних предметів та психолога закладу освіти.

За учнями залишається право вільного переходу до класів, які працюють за навчальними планами і програмами рівня стандарту, згідно з поданою заявою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.21. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, зараховуються до закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

2.22. Класи в закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, установленими законодавством, із урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до опорного закладу.

У закладі освіти та його філіях кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб.

Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, установленими Міністерством освіти і науки України.

Мережу та наповнюваність класів заклад визначає самостійно з урахуванням потреб місцевого населення, можливостей власної матеріальної бази, дотримання санітарно-гігієнічних вимог на основі нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, установлених Кабінетом Міністрів України.

Наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів.

2.23. На заняттях із української, російської, англійської мови, технологій, трудового навчання, захисту Вітчизни, клас, за умови нормативної наповнюваності, ділиться на дві групи. Такий поділ здійснюється при вивченні

різних іноземних мов і проведенні практичних занять із інформатики з використанням комп'ютерів.

2.24. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється в порядку, установленому Міністерством освіти і науки України.

2.25. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.26. Рішення про відрахування зі школи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

2.27. У закладі освіти першого ступеня 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 може бути створена група продовженого дня.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора закладу.

2.28. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються Міністерством освіти і науки України. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

2.29. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, згідно з Інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

2.31. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

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

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

2.33. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних

причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.34. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженої Міністерством освіти і науки України.

2.35. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.36. Випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.37. За високі досягнення в навчанні учні 5-8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу 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 закладу II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України. За успіхи в навчанні учням закладу освіти можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

2.38. Свідоцтва про базову середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.39. Інформація про видані документи про середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

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

Примусове залучення учнів 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.

2.43. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту опорного закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.44. Для учнів та вихованців опорного закладу та його філій організовується харчування.

Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям». За рішенням Засновника та при відповідному фінансуванні видатків з бюджету сільської ради безкоштовне харчування може запроваджуватися і для учнів (вихованців) інших категорій закладу освіти та його філій.

Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) закладу освіти та його філій покладається на Засновника, директора закладу освіти та завідувачів філій закладу.

Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у закладі освіти та його філіях встановлюються Кабінетом Міністрів України.

2.45. У закладі освіти та його філіях забезпечується пільговий (безкоштовний) проїзд учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених Засновником, за рахунок видатків бюджету селищної ради.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей.

3.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- доступність і безоплатність освіти у закладі освіти;

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозволяючи здобувачів освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- 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 зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової загальної освіти, Державним стандартом базової середньої освіти, Державним стандартом повної загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

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

3.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Санітарного регламенту, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні 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 та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором закладу освіти.

3.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями.

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

3.10. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачі освіти;
- участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової середньої освіти, Державного стандарту повної загальної середньої освіти;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачі освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, 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 особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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 і політичну культуру;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти.

3.12. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

3.13. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- 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 та органах місцевого самоврядування;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною 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;
- 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;
- поважати гідність дитини та працівників закладу освіти;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

У разі невиконання батьками (особами, які їх замінюють) обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушити в установленому

порядку клопотання про відповідальність таких осіб згідно чинного законодавства.

IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

4.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально - технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

4.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами

4.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти є складовою системи забезпечення якості повної загальної середньої освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі освіти є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до системи та закладу освіти, органів управління освітою;

- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

4.5. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

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

- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

4.6. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

4.7. Забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти:

- кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

- система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладах освіти формуються відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

- директор та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

- порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- 1) надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

- 2) використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

- 3) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

4) необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

– педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

– факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу освіти.

– за порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

- рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

- рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

- рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

- види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

Заклад освіти функціонально підпорядкований відділу освіти Новосанжарської селищної ради Полтавської області.

5.1. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює його директор. Директор несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директором закладу освіти може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.2. Директор закладу освіти призначається Засновником на конкурсній основі у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

5.3. Призначення та звільнення заступників директора та завідувачів філій здійснює директор закладу освіти.

5.4. Директор закладу освіти призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки.

5.5. Директор закладу освіти підзвітний Засновнику з питань збереження та ефективного використання майна комунальної власності, закріпленого за опорним закладом та його філіями.

5.6. Директор закладу освіти :

- 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 учнів у навчанні;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому законодавством та цим Статутом порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування, медичного обслуговування учнів, підвезення учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- забезпечує ефективне використання майна спільної власності територіальних громад району, що закріплене за опорним закладом; щороку звітує про свою роботу на засіданні ради школи.

5.7. Директор має право представляти опорний заклад без доручення.

5.8. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління опорним закладом.

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

5.10. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітньої діяльності;

- планування та режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу; морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.11. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

5.12. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Положенням, що затверджується загальними зборами.

5.13. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом освіти та його філіями, розглядають питання освітньої діяльності, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу.

5.14. У закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена рада закладу, діяльність якої регулюється власним Статутом, а

також піклувальна рада, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

5.15. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

5.16. Метою діяльності ради закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.17. Основними завданнями ради закладу освіти є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та освіти сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя; створення належного психологічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.18. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.

5.19. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу, а також членами ради.

5.20. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту закладу освіти, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.21. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор закладу освіти та його заступники.

5.22. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції); вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями; виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загальної середньої освіти, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням; розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в складних життєвих умовах; сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

5.23. При закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.24. Члени піклувальної ради закладу освіти обираються на загальних зборах (конференції). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти та окремих громадян.

5.25. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної та оздоровчої бази закладу освіти;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальної середньої освіти;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів; всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом загальної середньої освіти.

5.26. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

5.27. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України; самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.

5.28. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

5.29. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

5.30. Голова піклувальної ради:

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

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

5.31. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника ЗЗСО, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та оздоровчої бази закладу освіти; залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти; уживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів; брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, із метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки (особи, які їх замінюють), представники учнівського самоврядування.

У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші активи, вартість яких відображається в бухгалтерському балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю Новосанжарської селищної територіальної громади Полтавського району Полтавської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.3. Право суб'єкта власності майна здійснює Новосанжарська селищна рада Полтавського району Полтавської області (Засновник).

6.4. Заклад освіти за погодженням із Засновником володіє, користується і розпоряджається належним йому майном і вчиняє щодо нього будь-які дії, що не суперечать законодавству, цьому Статуту та меті діяльності закладу.

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

6.6. Вилучення (відчуження) основних фондів, оборотних активів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених законодавством, за згодою Засновника.

6.7. Списання та передача майна здійснюється відповідно до законодавства за рішенням Засновника.

6.8. Органам державної та місцевої виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, Засновнику, їх посадовим особам забороняється у будь-який спосіб втручатися в діяльність опорного закладу, а також у будь-який спосіб впливати на посадових осіб чи працівників опорного закладу у виконанні ними службових обов'язків, крім випадків, передбачених законом та Статутом закладу освіти.

6.9. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні з обробки тканини, комбінованої майстерні з обробки дерева й металу, спортивного й актового залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні.

6.10. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, футбольне поле, зона відпочинку.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти та його філій здійснюється на основі єдиного кошторису.

7.2. Джерелами формування майна та коштів закладу та його філій є: кошти та матеріальні ресурси Засновника;

кошти державного бюджету; кошти, залучені на безоплатній та безповоротній основі від фізичних та юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

майно, придбане та набуте на інших законних підставах в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;

інші джерела та доходи, не заборонені законодавством України.

7.3. 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 закладу освіти та його філій.

7.4. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями опорного закладу, крім випадків, передбачених законом.

7.5. Директор закладу освіти несе відповідальність перед Засновником за збитки, завдані закладу освіти його діями (бездіяльністю), згідно із законом.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти та його філіях визначається законодавством.

7.7. Бухгалтерський облік закладу здійснюється через бухгалтерію закладу освіти.

7.8. Звітність про діяльність закладу освіти та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

7.9. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання комунального майна, його збереженням та відновленням, заслуховує звіт директора опорного закладу з цих питань.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти 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.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти та його філій здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Полтавської облдержадміністрації та відділом освіти Новосанжарської селищної ради Полтавської області.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти та його філіями є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводиться інспектування закладу освіти та його філій з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

9.5. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства України та цього Статуту.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність у результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства.

10.1. Рішення про припинення діяльності закладу освіти приймає Засновник.

10.2. Припинення діяльності закладу освіти відбувається в результаті передачі активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

10.3. Ліквідація закладу освіти проводиться відповідно до законодавства за рішенням Засновника або суду. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

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

Новосанжарський селищний голова



Геннадій СУПРУН