

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
Марганецької міської ради
від 06 червня 2024 року
№ 1588 - 53/VIII



МІСЬКИЙ ГОЛОВА

 Геннадій БОРОВИК

СТАТУТ
МАРГАНЕЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 5
МАРГАНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
в новій редакції

Код ЄДРПОУ 24613954

м.Марганець
2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Марганецька гімназія №5 Марганецької міської ради Дніпропетровської області є комунальним закладом освіти, який знаходиться в комунальній власності Марганецької міської ради.

Повне найменування закладу: Марганецька гімназія №5 Марганецької міської ради Дніпропетровської області (далі - Заклад).

Скорочене найменування Закладу: Марганецька гімназія №5.

Місцезнаходження Закладу:

53406, Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н, місто Марганець, вул. Історична, будинок 22, електронна адреса: srednyayashkola5@gmail.com

1.2. Засновником Закладу є Марганецька міська рада (далі – Засновник). Органом управління є управління освіти Марганецької міської ради (далі - Орган управління).

1.3. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна організація (установа, заклад).

Тип Закладу: гімназія.

Заклад є юридичною особою, неприбутковим закладом, має власну печатку, штамп, код ЄДРПОУ, може мати самостійний баланс, рахунок в органах державного казначейства, установі банку.

Заклад може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

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

1.4. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти згідно з вимогами Державних стандартів, що виражається через всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Державними стандартами, Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно — правовими актами України, постановами Верховної Ради України, актами, указами і розпорядженнями Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

1.6. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.7. Заклад несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- безпечні та комфортні умови освітньої діяльності;
- відповідність рівня освіти державним стандартам дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- прозорість та інформаційну відкритість Закладу тощо.

1.8. Головними завданнями Закладу є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та Державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей Українського народу, інших народів і націй;
- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до дошкільної, початкової та базової освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- створення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина/ громадянки України;
- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази Закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок освіти;
- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

1.9. Заклад забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти на рівнях:

дошкільна освіта - забезпечення дошкільної освіти відповідно до вимог Базового компоненту (Державного стандарту) дошкільної освіти;

початкова освіта – забезпечення першого рівня повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем/ученицею вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – забезпечення другого рівня повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем/ученицею вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом базової середньої освіти.

1.10. У Закладі базова середня освіта здобувається в інституційній або індивідуальній формі відповідно до положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, що затверджені Міністерством освіти і науки України. Заклад може створювати у своєму складі інклюзивні класи та групи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Дистанційне навчання у Закладі може реалізовуватися шляхом застосування дистанційної форми як окремої форми навчання або шляхом використання технологій дистанційного навчання, а також за змішаною формою: поєднання очного і дистанційного режимів. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається педагогічною радою закладу. Дистанційне навчання в Закладі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання, розробленого на підставі чинного законодавства, схваленого на засіданні педагогічної ради та затвердженого наказом керівника Закладу.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах наданої автономії, обсяг якої визначається законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими спеціальними законами та цим Статутом.

Автономія Закладу визначається його правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- формувати освітню програму або окремі програми дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;
- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів/здобувачок освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для здобувачів/здобувачок освіти;
- надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;
- співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.12. Основним видом діяльності Закладу є освітня, яка ґрунтується на засадах та принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», а саме:

- дитиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством;
- інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності Закладу;
- інтеграція з ринком праці;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми Закладу, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених законодавством України);
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- державно-приватне партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
- рівні можливості для всіх.

1.13 Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, у здобутті дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи та класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами у порядку, визначеному законодавством;

- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Базовому компоненту (Державному стандарту) дошкільної освіти, Державними стандартами початкової та базової середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів/здобувачок освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам/здобувачкам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним Органом управління освіти.

1.14. Мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова – українська. Кожен, хто здобуває в Закладі дошкільну, початкову та базову середню освіту, вивчає в ньому державну мову відповідно до державних стандартів.

Кожному вихованцеві та учневі Закладу гарантується право на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти державною мовою, що забезпечується шляхом організації викладання всіх навчальних предметів (інтегрованих курсів) державною мовою, крім випадків, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

Право на навчання мовою корінного народу чи національних меншин України поряд із державною мовою може бути реалізовано в окремих класах Закладу з навчанням відповідною мовою, що відкриваються відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту». У таких випадках перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), що вивчаються державною мовою і мовою національної меншини, визначаються освітньою програмою Закладу згідно з вимогами державних стандартів та з урахуванням особливостей мовного середовища.

1.15. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси (у тому числі відкритий веб-сайт) з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до Закону України «Про освіту».

1.16. У Закладі функціонує бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів/здобувачок освіти, навчально-виховні завдання Закладу у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники та інші працівники Закладу;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов'язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

1.17. Для здійснення статутної діяльності Заклад може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Заклад може входити до складу об'єднання (комплексу, освітнього округу) з іншими закладами освіти. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку, встановленому законодавством України.

1.18. Заклад може співпрацювати з дитячими та молодіжними об'єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі Закладу у міжнародних програмах, проєктах, конкурсах, грантах.

1.19. У Закладі право на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти гарантується незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

1.20. Режим роботи Закладу встановлюється адміністрацією Закладу відповідно до законодавства про освіту та санітарних регламентів. У випадку екологічного лиха та епідемій можна встановлювати особливий режим роботи Закладу за рішенням педагогічної ради на основі рекомендацій, рішень органів виконавчої влади, комісій ТЕБ та НС, Держпродспоживслужби України.

В умовах запровадження воєнного стану, карантину, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану, спричинених спалахами епідемій та пандемій, що створюють загрозу життю і здоров'ю населення та введення такого стану відповідно до законодавства на території Марганецької територіальної громади дошкільна, початкова, базова освіта може здобуватися за дистанційною формою.

1.21. Здобувачі/ здобувачки освіти Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів/здобувачок освіти здійснюється відповідно до законодавства.

1.22. Психологічне забезпечення освітнього процесу в Закладі здійснює практичний психолог.

1.23. Підвезення до Закладу та у зворотньому напрямку учнів і педагогічних працівників, які цього потребують, забезпечується органом місцевого самоврядування за рахунок місцевого бюджету шкільним автобусом.

1.24. Заклад має такі структурні підрозділи: початкову школу (1-4 класи) з дошкільним підрозділом (групи загального розвитку для дітей передшкільного віку від трьох (або одного) до шести (семи років); гімназію (5-9 класи), які забезпечують здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти та функціонують відповідно з чинним законодавством. Дошкільний підрозділ (групи) розміщується в окремих будівлях та відокремленому приміщенні з окремим входом і територією для вихованців дошкільного підрозділу, що розташовані за наступними адресами:

53406, Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н, місто Марганець, вулиця Історична 22 (відокремлене приміщення);

53407, Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н, місто Марганець, вул. Єдності, будинок 45-А (окрема будівля);

53406, Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н, місто Марганець, вул. Щаслива, будинок 12 (окрема будівля);

53407, Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н, місто Марганець, вул. Садова, будинок 13-А (окрема будівля);

53408, Дніпропетровська обл., Нікопольський р-н, місто Марганець, квартал 9-й, будинок 17 (окрема будівля).

Тривалість здобуття загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня. Тривалість здобуття освіти у Закладі на кожному її

рівні особами з особливими освітніми потребами встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.25. Заклад сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов'язкових вимог:

- шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;
- відзначення державних свят, пам'ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;
- організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам'яті України;
- ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;
- безперешкодної діяльності у Закладі органів самоврядування учнів і батьків;
- співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв'язків.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

2.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі Закладу здійснюється на основі Базового компонента (Державного стандарту) дошкільної освіти, розробленого Міністерством освіти і науки України.

2.3. Освітній процес у початковій школі та гімназії організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Тривалість навчального року визначається відповідно до вимог чинного законодавства. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній (оздоровчий) період починається 01 червня і закінчується 31 серпня.

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

Щоденна кількість та послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків та занять у дошкільному підрозділі, що складається відповідно до вимог санітарних регламентів та чинного законодавства.

2.4. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.5. Навчальне навантаження вихованців дошкільного підрозділу (тривалість проведення занять, спеціально організованих форм освітнього процесу) повинні відповідати

віковим можливостям вихованців згідно із Санітарним регламентом та іншими нормативними документами, які не суперечать чинному законодавству.

2.6. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-9 класах – 45 хв.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації відпочинку і харчування учнів, відповідно до вимог Санітарного регламенту.

2.7. Організація здвоєних уроків і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

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

2.8. У Закладі можуть (за потреби) створюватись з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) та чинного законодавства.

2.9. Освітній процес у початковій школі та гімназії організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання).

2.10. Освітній процес у початковій школі та гімназії здійснюється відповідно до освітньої програми/програм, порядок розроблення яких визначено законодавством.

Освітня програма Закладу спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) початкової та базової середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

У дошкільному підрозділі розробляється освітня програма для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом (Державним стандартом) дошкільної освіти. Основою для розробки освітньої програми дошкільного підрозділу є Базовий компонент дошкільної освіти.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується її керівником.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом (Державним стандартом) дошкільної освіти та Державними стандартами загальної середньої освіти.

На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), у якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.11. Заклад забезпечує відповідність рівня державних стандартів дошкільної, початкової, базової середньої освіти.

2.12. Заклад працює за освітніми 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.

2.13. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

2.14. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.15. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом (Державним стандартом) дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

2.16. Рівний доступ до здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти Заклад забезпечує шляхом:

- визначення правил зарахування до Закладу;
- зарахування до дошкільних підрозділів, початкової школи та гімназії без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством;
- фінансування Закладу за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;
- дотримання вимог законодавства щодо доступності Закладу, у т. ч. для осіб з особливими освітніми потребами;
- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;
- використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби здобувачів/здобувачок освіти та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини;
- територіальної доступності повної загальної середньої освіти

2.17. Здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента (Державного стандарту) дошкільної освіти або державних

стандартів початкової та базової середньої освіти, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та охорони здоров'я.

2.18. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі можуть формуватися класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національних меншин України поряд із державною мовою відповідно до чинного законодавства.

2.19. Спеціальний клас утворюється керівником Закладу за поданням Органу управління та погодженням із Засновником. Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.20. Поділ класу на групи на уроках з окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з встановленими нормативами Міністерством освіти і науки України.

2.21. Здобувачі освіти розподіляються між класами та групами керівником Закладу. Наповнюваність класів та груп, їх поділ при вивченні предметів навчального плану визначається Міністерством освіти і науки України. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

Дошкільний підрозділ може мати у своєму складі групи, між якими вихованці розподіляються за віковими (одновіковими, різновіковими) та/або сімейними (родинними) ознаками відповідно до рішення керівника Закладу.

Формування групи за сімейними (родинними) ознаками передбачає перебування в ній вихованців, які перебувають між собою в сімейних (родинних) стосунках незалежно від ступеня їх споріднення.

2.22. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей одного віку або з різницею у віці. Різновікові групи можуть утворюватися для дітей дошкільного віку (від трьох до шести (семи) років), для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років.

2.23. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у дошкільному підрозділі дитина може перебувати короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають короткотривало, можуть утворюватися окремі групи.

2.24. Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 - х годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можна зараховувати до відповідної групи дошкільного підрозділу, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

2.25. У Закладі можуть створюватися групи подовженого дня відповідно до Порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Зарахування до групи подовженого дня і відрахування з неї здійснюється наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють. Режим роботи групи подовженого дня визначається наказом керівника. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.26. За потреби у Закладі для окремих здобувачів/здобувачок освіти можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача/здобувачки освіти, що формується з урахуванням його/її здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем/здобувачкою освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними

працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується керівником та підписується батьками.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків або осіб, що їх замінюють.

2.27. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

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

2.29. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.30. У Закладі оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до нормативних вимог визначених Міністерством освіти і науки України. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджені Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ, таблицю успішності, свідоцтва досягнень.

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

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

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

2.32. За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження Законом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

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

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

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

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень/учениця має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками або особами, що їх замінюють, учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем базової середньої освіти.

2.34. У разі вибуття учня/учениці із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, тощо) оцінювання результатів навчання такого учня/учениці може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня/учениці незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.35. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.36. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня базової 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 здобуття базової середньої освіти з відповідним додатком;
- свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою з відповідним додатком;
- свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушенням інтелектуального розвитку) з відповідним додатком;
- довідку про закінчення повного курсу навчання (для осіб з помірним інтелектуальним порушенням).

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту або їх бланки виготовляються Законом або його засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

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

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

Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

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

2.39. Зарахування, переведення, відрахування учнів та вихованців здійснюється відповідно до чинного законодавства України у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних зв'язків.

Керівник Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють з Порядком зарахування до Закладу, цим Статутом та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.40. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

2.41. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.42. За умови письмової згоди батьків або осіб, що їх замінюють, для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відеонагляду.

2.43. У Закладі можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання (професійні спільноти), що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, творчі групи, соціально-психологічна та методична служби, наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, вчителів, батьків або осіб, що їх замінюють, тощо.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні та інші працівники Закладу;
- батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

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

Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.3. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

3.4. Здобувачі освіти

3.4.1 Здобувачі освіти – особи, які навчаються і виховуються у Закладі. Права та обов'язки вихованців та учнів визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Здобувачі освіти можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

3.4.2. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти відповідно до освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4.3. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

3.4.5. Засновнику, Органу управління, працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих непередбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених Законом України «Про освіту». Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків або осіб, що їх замінюють. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

3.4.6. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та групових консультацій або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні базової середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання.

3.5. Педагогічні та інші працівники Закладу

3.5.1. Педагогічну діяльність здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в Зкладі. До педагогічної діяльності у Зкладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних показників щодо впровадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

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

3.5.3. Розподіл педагогічного навантаження у Зкладі затверджується його керівником, відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу обсягом менше норми встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.5.4. Педагогічне навантаження педагогічних працівників дошкільного підрозділу встановлюється згідно з чинним законодавством.

3.5.5. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.5.6. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством, або у зв'язку з виробничою необхідністю та змінами в організації виробництва і праці закладу в установленому законом порядку. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється за їх згодою чи відповідно до посадової інструкції працівника, в якій передбачено виконання інших обов'язків.

3.5.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.5.8. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками або особами, які їх замінюють;

- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.5.9. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом.

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

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.5.11. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників Закладу здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

3.5.12. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.5.13. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

Сертифікація передбачає:

- експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
- самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
- оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти та мають педагогічне навантаження.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

Педагогічні працівники, які успішно пройшли сертифікацію:

- отримують щомісячну доплату відповідно до чинного законодавства;
- впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);
- можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

3.5.14. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

3.5.15. Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства.

Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради Закладу. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів визначаються відповідно до законодавства.

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.

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

3.5.17. Працівники Закладу проходять попередній, періодичний та позачерговий медичні огляди відповідно до чинного законодавства України.

3.5.18. Права і обов'язки інших працівників та обслуговуючого персоналу, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, даним Статутом та/або установчими документами Закладу.

3.5.19. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.6. Батьки здобувачів освіти

3.6.1. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до керівника Закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Зкладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, 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 Зкладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику Закладу 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;
- вибирати форму здобуття дитиною дошкільної, початкової, базової середньої освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини.

Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту» «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

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

3.6.2. На батьків здобувачів освіти Закладу або осіб, які їх замінюють, покладається відповідальність за здобуття ними дошкільної, початкової, базової середньої освіти, їх виховання.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами Закладу і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

3.6.3. У Закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про батьківське самоврядування та цим Статутом. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо).

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», установчими документами Закладу, Статутом цього Закладу, здійснюють:

- Засновник;

- Орган управління;

- керівник Закладу;

- педагогічна рада Закладу (колегіальний орган управління закладом);

- загальні збори (конференція) колективу Закладу;

- загальні збори трудового колективу;

- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.2. Органи громадського самоврядування мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.3. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються законами України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», рішеннями Марганецької міської ради та іншими законами України, цим Статутом.

4.4. Засновник Закладу:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує установчі документи, Статут Закладу (його нову редакцію) та зміни до нього ;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;
- створює та ліквідує структурні підрозділи Закладу;
- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
- забезпечує створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- погоджує штатний розпис закладу;
- затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання, приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.5. Засновник не може делегувати керівнику Закладу, педагогічній раді, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

4.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для дошкільних закладів та закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

4.8. Орган управління:

- погоджує рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладів освіти, затвердження статут (його нову редакцію);
- організує та проводить конкурс на заміщення вакантної посади керівника Закладу

(відповідно до Положення, яке затверджене Засновником і норм чинного законодавства). Укладає строковий договір (контракт) з керівником закладу в порядку, встановленому законодавством, установчим документом Закладу та рішенням Засновника, за погодженням міського голови;

- припиняє (розриває) строковий трудовий договір (контракт) з керівником у порядку, встановленому законодавством та/або контрактом з керівником Закладу;
- приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладом;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та делеговані йому Засновником.

4.9. Засновник та/або Орган управління не мають права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.10. Управління Закладом здійснює керівник, повноваження якого визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та строковим трудовим договором (контрактом).

4.11. Керівник несе відповідальність за діяльність Закладу. Керівник є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

4.12. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

4.13. Керівник Закладу призначається на посаду Органом управління або міським головою за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником строком, на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, батьків здобувачів освіти Закладу та керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

4.14. Особа не може бути керівником Закладу більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника, призначеного вперше.

4.15. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

4.16. З особою, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

4.17. Керівник звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником Органу управління або міським головою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю, цим Статутом та контрактом з керівником.

4.18. Підставами для дострокового звільнення керівника Закладу є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав здобувачів освіти чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника Закладу, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.19. У разі надходження до Закладу обґрунтованого звернення органу самоврядування Закладу щодо звільнення керівника Закладу Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.20. Керівник має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його 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, 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 Закладу;
- 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.

4.21. Керівник зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», 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;
- 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 в межах затвердженого кошторису;
- затверджувати за погодженням із Засновником штатний розпис закладу;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- розробляти Правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у 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, 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 базової 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;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- створювати в Закладі 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, 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;
- протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

4.22. Керівник Закладу є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої та дошкільної освіти.

4.23. Керівник закладу несе персональну відповідальність за організацію безпечних умов для здобувачів освіти та всіх працівників закладу.

4.24. Керівник має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.25. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законами України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу та Положенням про педагогічну раду Закладу.

4.26. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

4.27. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення організації та 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 педагогічного навантаження та 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;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- 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;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- визначає шляхи співпраці Закладу з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

4.28. 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.

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

4.30. Громадське самоврядування в Закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Законом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу.

4.31. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

4.32. Громадське самоврядування у Закладі здійснюють:

- орган самоврядування працівників Закладу;
- орган самоврядування здобувачів освіти;
- орган батьківського самоврядування (через громадську організацію «Рада батьків»);
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

4.33. Органи громадського самоврядування мають право брати участь в управлінні Законом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.34. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які формуються з уповноважених представників учасників освітнього процесу закладу (учнів та їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу, асистентів дітей (у разі їх допуску)).

4.35. Загальні збори (конференція) діють на засадах:

- верховенства права;
- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості та інформаційної відкритості;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін;

- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства.

4.36. Основними завданнями загальних зборів (конференції) є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу в закладі;
- внесення ініціатив, пов'язаних з визначенням стратегічних завдань і пріоритетних напрямів розвитку закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- підтримки громадських ініціатив та об'єднання зусиль учасників освітнього процесу щодо розвитку закладу та належної організації освітнього процесу, творчих пошуків і експериментальної роботи педагогів;
- сприяння всебічному розвитку, навчанню і вихованню здобувачів освіти Закладу, формування навичок здорового способу життя та набуття ними соціального досвіду;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) закладу, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між учасниками освітнього процесу для забезпечення єдності освітнього процесу.

4.37. Загальні збори (конференція) мають такі повноваження:

- приймають участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення;
- можуть здійснювати громадський нагляд (контроль) та управління Законом у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом Закладу та Положенням;
- можуть брати участь у роботі конкурсної комісії з обрання керівника закладу з правом дорадчого голосу;
- знайомляться з кандидатами на посаду керівника закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;
- спільно з адміністрацією розглядають план роботи Закладу та здійснюють контроль за його виконанням;
- заслуховують звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.
- заслуховують звіт голови загальних зборів;
- виносять на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступають ініціатором проведення благодійних акцій;
- сприяють створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучають громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- сприяють педагогічній освіті батьків;
- сприяють поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організовують громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей в закладі;
- можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються загальними зборами (конференцією).

4.38. Загальні збори формуються щороку на початку навчального року.

До складу загальних зборів із правом вирішального голосу пропорційно обираються по п'ять представників від:

- працівників закладу – загальними зборами трудового колективу;
- учнів 8-9 класів – органом учнівського самоврядування;
- батьків – органом батьківського самоврядування.

Очолює загальні збори Голова, який обирається зі складу загальних зборів. Голова загальних зборів може бути членом педагогічної ради із правом дорадчого голосу. Головою загальних зборів не можуть бути керівник Закладу або його заступники.

4.39. Для вирішення поточних питань Загальні збори можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються загальними зборами.

Загальні збори працюють за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань загальних зборів визначається їх доцільністю, але має бути не рідше одного разу на рік. Засідання загальних зборів можуть скликатися його головою та членами, або з ініціативи керівника чи засновника закладу. Інформація про проведення загальних зборів (конференції) розміщується в закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

4.40. У разі, коли скликання загальних зборів пов'язане з організаційними складнощами, замість них може скликатися конференція. Обрання делегатів конференції здійснюється на відповідних Загальних зборах, які мають передувати конференції та проводяться у складі не менше трьох представників від кожного органу самоврядування – учнівського, батьківського та працівників закладу.

4.41. Загальні збори (конференція) мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом Закладу та Положенням, а також можуть здійснювати інші права, не заборонені законодавством.

4.42. Рішення загальних зборів (конференції), які не відповідають чинному законодавству або прийняті з питань, що не віднесені до повноважень загальних зборів (конференції), призупиняються керівником закладу.

4.43. Органи самоврядування працівників Закладу

4.44. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом, колективним договором.

4.45. Загальні збори трудового колективу працівників закладу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору Закладу;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів Закладу;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.46. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

4.47. Органи самоврядування здобувачів освіти Закладу

4.48. У Закладі діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями

демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

4.49. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

4.50. Учнівське самоврядування може діяти на рівні Закладу та окремих класів.

4.51. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

4.52. Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.53. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.54. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником Закладу. Керівник Закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня(учнів), вихованця (вихованців) Закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.55. Органи учнівського самоврядування можуть, але не зобов'язані, вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.56. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.57. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

4.58. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.59. У Закладі батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів, вихованців (особами, які їх замінюють) через роботу громадської організації «Рада батьків». Органи батьківського самоврядування утворюються також в межах кожного класу.

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

4.61. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками або особами, які їх замінюють виключно на добровільних засадах.

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

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

4.64. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ, ПОЧАТКОВОЇ, БАЗОВОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

5.1. Система забезпечення якості у Закладі формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених законами України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», та включає такі складові:

- систему забезпечення якості в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти);
- систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

5.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Законом та включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

5.3. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, система та механізми забезпечення якої в Закладі формуються у вигляді Положення про академічну доброчесність.

5.4. Керівник та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.5. 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:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

5.6. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

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

- можуть бути позбавлені педагогічного звання.

5.7. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

- конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

5.8. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;

- повторне проходження підсумкового оцінювання;

- повторне проходження державної підсумкової атестації;

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

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

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. У Закладі періодично проводиться інституційний аудит – комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

5.15. Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та визначення рекомендацій Засновнику та Закладу щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

5.16. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

5.17. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою Засновника, керівника Закладу, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу Закладу.

5.18. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає

строк усунення порушень у роботі Закладу, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі Закладу до керівника Закладу не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

5.19. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти.

VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Закладу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

6.2. Відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність Закладу формуються та оприлюднюються ним відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

6.3. Заклад забезпечує на офіційному вебсайті Закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Законом;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- умови доступності Закладу 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 або на вимогу законодавства.

6.4. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів (за наявності), інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

6.5. 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.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

7.2. Майно Закладу належить до комунальної власності Марганецької територіальної громади в особі Марганецької міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

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

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

7.5. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

7.6. Майно Закладу не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

7.7. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

7.8. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається з навчальних кабінетів, спортивного залу, бібліотеки, медичного пункту, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщень для технічного персоналу тощо. На території Закладу розміщені спортивний майданчик, зона відпочинку.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

8.2. Фінансування здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

8.3. У Закладі можливе впровадження фінансової автономії.

8.4. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

8.5. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Законом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.6. Заклад є неприбутковою установою.

8.7. Отримані Закладом кошти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Статутом.

8.8. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу.

8.9. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок коштів Засновника.

8.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію Органу управління.

8.11. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної, загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, затверджуються керівником Закладу за погодженням із Засновником та Органом управління.

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

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад, його Засновник, Орган управління, органи державної влади та органи місцевого самоврядування здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

9.3. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів або педагогічних працівників.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

10.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади.

10.4. Інституційний аудит Закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

11.2. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає його Засновник.

11.3. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити учням, вихованцям можливість продовжити здобуття загальної середньої, дошкільної освіти на відповідному рівні освіти.

11.4. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності територіальної громади або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

11.5. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.6. 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 Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

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

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

12.2. У разі виникнення потреби, до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються керівником Закладу та затверджуються рішенням Засновника.

12.3. Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

12.4. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

Пропінуровано та пронумеровано
36 (тридцять шість) аркушів



[Handwritten signature]
Спеціаліст
СЗД РАД
ЛІНА ДЯЧЕНКО