

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**Наказ управління  
комунальної власності міста  
виконкому Криворізької  
міської ради**

**№ 129-Ум  
від 28.07 2020**



**СТАТУТ  
Криворізької гімназії №99  
Криворізької міської ради**

**(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 19305206**

**м. Кривий Ріг**

**2020 рік**

## **1. Загальні положення**

1.1. Криворізька гімназія №99 Криворізької міської ради (далі – Заклад) має статус закладу загальної середньої освіти.

1.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Бюджетного, Цивільного та Господарського кодексів України, інших актів законодавства у сфері освіти, власного Статуту.

1.3. Заклад зареєстровано рішенням виконкому Криворізької міської Ради народних депутатів Дніпропетровської області від 12.04.1995 №17(7) як Середня загальноосвітня школа №99.

1.4. У зв'язку зі зміною назви на: Криворізька загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів №99 Криворізької міської ради Дніпропетровської області 22.02.2005 було здійснено державну реєстрацію змін до установчих документів.

1.5. Заклад зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою з дня його державної реєстрації, може мати реєстраційний та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України та в банківських установах, самотійний баланс. Має печатку, штамп і бланки зі своїм найменуванням і символікою.

1.7. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад). Тип Закладу – гімназія. Форма власності – комунальна.

1.8. Засновником Закладу та власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (далі – Засновник).

1.9. Заклад підконтрольний Засновнику, підпорядкований та підзвітний уповноваженим органам управління: відділу освіти виконкому Інгулецької районної у місті ради (безпосередньо) та департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради (далі – Департамент) у межах наданих повноважень.

1.10. Засновник або уповноважений ним орган забезпечує утримання та розвиток Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, затверджує кошторис Закладу, реалізує інші права і зобов'язання, передбачені чинними актами законодавства України.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює фінансово-господарську, академічну, кадрову та організаційну діяльність у межах автономії, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. Заклад провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої Дніпропетровською обласною державною адміністрацією.

1.13. Заклад здійснює освітню діяльність на першому і другому рівнях повної загальної середньої освіти і забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.14. У складі Закладу функціонує початкова школа як структурний підрозділ на підставі положення про неї, затвердженого керівником Закладу.

1.15. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.16. Освітній процес в Закладі може бути організований за наступними формами:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

1.17. Інституційна форма забезпечується через функціонування класів (груп) з очною (денна, вечірня), заочною, дистанційною, мережевої формами здобуття освіти, укладання договорів про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб'єктами освітньої діяльності, з використанням технологій дистанційного навчання.

1.18. Індивідуальна форма забезпечується через екстернат, сімейне (домашнє) здобуття освіти, педагогічний патронаж, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання.

1.19. У Закладі можуть формуватися інклюзивні та спеціальні класи для

дітей з особливими освітніми потребами.

1.20. Заклад має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.21. У Закладі створюються та функціонують творчі (методичні) об'єднання (групи) вчителів за освітніми галузями, методична рада, положення про які затверджуються рішенням педагогічної ради.

1.22. У Закладі діє психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж.

1.23. Організація медичного обслуговування у Закладі забезпечується відповідно до джерел фінансування та здійснюється медичними працівниками в межах повноважень, визначених законодавством України, на базі Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги №7» Криворізької міської ради.

1.24. Заклад здійснює військовий облік та бронювання військовозобов'язаних.

1.25. З моменту реєстрації цього Статуту втрачає дію Статут, зареєстрований 19.12.2017.

1.26. Найменування Закладу:

повне: Криворізька гімназія №99 Криворізької міської ради;

скорочене: КГ №99 КМР.

1.27. Місцезнаходження Закладу: 50102, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Неделіна, будинок 41а.

## **2. Мета, завдання та принципи діяльності Закладу**

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської

активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

## 2.2. Головними завданнями Закладу є:

- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та Державними стандартами початкової та базової середньої освіти;
- виховання дбайливого ставлення до родини, власної країни, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формувати прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готової до свідомого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

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

- безпечне освітнє середовище;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

## 2.4. Діяльність Закладу будується на принципах: доступності; гуманізму;

демократизму; незалежності від політичних, громадських та релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; науковості; розвиваючого характеру навчання; гнучкості і прогностичності; єдності і наступності; безперервності і різноманітності; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

### **3. Права та обов'язки Закладу**

#### **3.1. Заклад має право:**

- проходити в установленому порядку ліцензування освітньої діяльності;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- в установленому порядку розробляти освітню програму Закладу;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- набувати майнові та немайнові права, виступати стороною у судовому процесі;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- встановлювати єдині вимоги щодо зовнішнього вигляду для учнів та

вчителів, які погоджені педагогічною радою та прописані у внутрішкільному розпорядку;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.

3.2. Заклад виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, відповідає за раціональне використання і відтворення природних ресурсів, за забезпечення екологічної безпеки та дотримання фінансової дисципліни.

3.3. Заклад в установлені терміни надає Засновнику або уповноваженому ним органу звіт про результати своєї діяльності.

3.4. Заклад організовує зберігання документів.

3.5. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами зазначаються в угодах, що укладені між ними.

3.6. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню 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, в здобутті початкової та базової загальної середньої освіти;

- за потреби, створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня початкової та базової середньої освіти державним стандартам;

- сприяти збереженню життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу;

- здійснювати соціально-педагогічний патронаж;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу учням документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом.

#### **4. Освітній процес**

4.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми 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 початкової та базової середньої освіти.

4.2. Освітній процес у Закладі організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

4.3. Освітній процес 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).

4.4. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший



за ним робочий день.

4.5. 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.

4.6. Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-9 років навчання), крім випадків, визначених чинним законодавством України.

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

4.8. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою.

4.9. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.10. Освітня програма Закладу має:

- відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою Закладу;
- визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

- містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;

- містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються Закладом в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;

- опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

4.11. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а керівник затверджує, річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень.

4.12. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивні та/або спеціальні класи утворюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.13. Організація інклюзивного навчання у Закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

4.14. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

4.15. Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей та реалізується на підставі індивідуальної

програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується його керівником та підписується батьками. Індивідуальний навчальний план враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку. Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою Закладу послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

4.16. У разі здобуття освіти за індивідуальною формою навчання (екстернат або педагогічний патронаж) індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків.

4.17. Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

4.18. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

4.19. Для організації процесу навчання учнів з особливими освітніми потребами у Закладі облаштовуються ресурсна кімната та медіатека за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України.

4.20. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника, Засновника Закладу чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

4.21. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

4.22. Поділ класів на групи на уроках з окремих навчальних предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

4.23. Учні розподіляються між класами (групами) керівником Закладу.

4.24. Для учнів 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються та функціонують групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом керівника Закладу на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

4.25. Група подовженого дня може комплектуватися із учнів одного або кількох класів. Різниця у віці учнів, зарахованих до групи подовженого дня, не може перевищувати двох років. Режим роботи групи подовженого дня та організації освітнього процесу схвалюється педагогічною радою і затверджується керівником Закладу.

4.26. Тривалість перебування дітей у групі подовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

4.27. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи подовженого дня.

4.28. План роботи вихователя групи подовженого дня погоджується із заступником керівника і затверджується керівником Закладу.

4.29. Зарахування учнів до Закладу здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані за наявністю вільних місць у відповідному класі.

4.30. Зарахування, відрахування та переведення учнів в Закладі здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.31. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової

та базової середньої освіти може бути продовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

4.32. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

4.33. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Учні, які здобули початкову освіту у структурному підрозділі початкова школа та продовжують навчання у Закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному чинним законодавством України. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою, приймається з урахуванням результатів навчання.

4.34. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4.35. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу.

4.36. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

4.37. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

4.38. Залучення учнів 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.

4.39. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Зкладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотриманні прав і свобод людини і громадянина, принципах Закону 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.

4.40. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується

спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## **5. Оцінювання результатів навчання учнів**

5.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

5.2. Оцінювання результатів навчання учнів в Закладі відбувається відповідно до критеріїв, які визначаються МОН України.

5.3. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.4. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, які здійснюються відповідно до вимог і критеріїв, затверджених МОН України.

5.5. 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.

5.6. Річне оцінювання здійснюється за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі у разі переведення його на наступний рік навчання.

5.7. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової та базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за базовий середній рівень з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої

влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

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

5.9. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.10. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

5.11. У разі відсутності результатів річного оцінювання та /або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію.

5.12. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково. Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

5.13. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану.

5.14. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують документи про освіту державного зразка.

5.15. Свідоцтва про здобуття початкової, базової середньої освіти або їх бланки виготовляються Закладом або Засновником з присвоєнням їм



відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній 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).

5.16. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального заохочення. До видів заохочення і відзначення учнів може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, подякою, дипломом.

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

## **6. Учасники освітнього процесу**

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є: учні, педагогічні працівники, інші працівники Закладу, батьки учнів, або особи, які їх замінюють, асистенти дітей, фізичні особи, які провадять освітню діяльність, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Законом.

6.2. 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 або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

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

#### 6.4. Учні мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними 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;
- 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 учня;
- 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, інноваційній та науковій діяльності;
- захист облікової інформації, яка зберігається в корпоративних облікових записах;
- захист персональних даних від поширення, розповсюдження та незаконного копіювання;
- академічну доброчесність та безпечний пошук у мережі Інтернет;
- відновлення особистих документів та даних, які знаходяться в корпоративному обліковому записі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом;

- інші необхідні умови для учнів, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, позанавчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, змаганнях тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних освітніх та інших послуг виключно на добровільних засадах;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- безпечне освітнє середовище, належні безпечні умови навчання, виховання та розвитку, відповідне медичне обслуговування;
- забезпечення допоміжними засобами для навчання.

#### 6.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- бережливо ставитись до комунального, громадського та особистого майна;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- 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.

6.6. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними

партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

6.7. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

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

6.9. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.10. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника Закладу. Норми та порядок організації харчування у Закладі встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.11. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

6.12. Учні Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Закладу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.13. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.14. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно

володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.15. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

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

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

6.17. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову 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 Закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;

- 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 педагогічній 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;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

#### 6.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Закладу, трудовим договором та їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності ;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до чинного законодавства України;

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

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, булінгу (цькування), приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу Закладу;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги учням;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

6.19. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.20. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до Положення, затвердженого МОН України, та наказу керівника Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

6.21. 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).

6.22. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

6.23. Відповідно до рішення керівника Закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається



доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Закладу.

6.24. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.25. Засновник або уповноважений ним орган, керівник Закладу та його структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.26. Педагогічне навантаження, вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у Зкладі визначаються Кабінетом Міністрів України.

6.27. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників Закладу встановлюються Кабінетом Міністрів України.

6.28. Розподіл педагогічного навантаження у Зкладі затверджується його керівником відповідно до вимог чинного законодавства України.

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.

6.29. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

6.30. Педагогічна діяльність вчителя включає:

- діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

- окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати (у тому числі класне керівництво, перевірка навчальних робіт учнів, робота в інклюзивних класах, завідування кабінетами, паспортизованими музеями, майстернями, лабораторіями, спортивними залами, бібліотекою, обслуговування комп'ютерної техніки, проведення позакласної роботи з учнями тощо);
- оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції;
- інші види педагогічної діяльності (навчальної, виховної, методичної, організаційної діяльності, передбачені законодавством, трудовим договором та посадовою інструкцією).

6.31. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку.

6.32. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.33. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.34. 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.

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у Зкладі 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.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

6.35. Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

- отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

- 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.

6.36. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством України.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі 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/або індивідуального навчального плану, оскаржувати рішення щодо їх реалізації;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

6.38. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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 дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- дотримуватися Статуту, 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;

- у разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

6.39. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Керівник та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

6.40. 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.

6.41. 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.

6.42. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

- конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

6.43. 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.

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

6.45. 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.

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

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

## **7. Охорона праці, безпека життєдіяльності, цивільний захист**

7.1. Заклад реалізує конституційні права учасників освітнього процесу на охорону їхнього життя і здоров'я у процесі трудової діяльності; на належні, безпечні і здорові умови праці й навчання; регулює за участю відповідних органів місцевого самоврядування відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок функціонування системи управління охороною праці. Організація роботи з охорони праці в Закладі покладається на його керівника.

7.2. Заклад у своїй діяльності зобов'язується:

- керуватися чинним законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- забезпечити належні умови праці, навчання, охорони життя і здоров'я, відпочинку учасників освітнього процесу;
- забезпечити дотримання норм тривалості робочого часу й часу відпочинку для працівників, встановлених чинним законодавством України;
- установити тривалість денної роботи (зміни) відповідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіками роботи, затвердженими адміністрацією згідно з чинним законодавством України;
- виконувати комплексні заходи щодо забезпечення встановлених

нормативів безпеки, гігієни праці й виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму;

- сприяти проходженню періодичних медичних оглядів учасниками освітнього процесу;

- надавати домедичну і первинну медичну допомогу на дошпитальному рівні, у разі необхідності, всім учасникам освітнього процесу;

- дотримуватися норм санітарно-гігієнічного законодавства;

- проводити атестацію робочих місць за умовами праці задля розроблення та реалізації організаційних й технічних заходів щодо поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на надання пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці;

- проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, цивільний захист тощо) працівників відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.3. Заклад забезпечує соціальний захист членів трудового колективу та інших учасників освітнього процесу у межах повноважень.

7.4. Заклад як суб'єкт освітнього господарювання забезпечує:

- планування і здійснення заходів з безпеки життєдіяльності, цивільного захисту щодо безпеки учасників освітнього процесу;

- стале функціонування освітнього об'єкта;

- запобігання надзвичайним ситуаціям різного характеру, зниження ризиків аварій;

- зменшення можливих матеріальних втрат;

- своєчасне оповіщення працівників про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій.

## **8. Управління Закладом**

8.1. Управління Закладом здійснюють:

- Засновник або уповноважений ним орган;

- керівник Закладу;



- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу (загальні збори колективу);
- органи громадського самоврядування;
- піклувальна рада.

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

8.2. Управління Закладом здійснюється на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання свого майна й участі в управлінні трудового колективу.

Засновник Закладу або уповноважений ним орган:

- затверджує Статут (його нову редакцію) Закладу, укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
- затверджує за поданням Закладу стратегію його розвитку;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі, здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками 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 та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

### 8.3. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

8.4. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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 відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Повноваження керівника Закладу визначаються законодавством та цим Статутом.

### 8.5. Керівник Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень,

визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу;

- ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання; укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

#### 8.6. Керівник Закладу зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Закладу;

- 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;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати 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, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, 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 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» та «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;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором;

- керівник Закладу є керівником цивільного захисту.

8.7. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом.

8.8. Керівник Закладу призначається на посаду наказом Департаменту з укладанням строкового трудового договору (контракту) та звільняється з посади на підставах, які визначені контрактом або відповідно до чинного законодавства України.

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

8.10. Керівник Закладу 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.

8.11. Керівник Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління.

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

8.13. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

8.14. 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;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами,

фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом до її повноважень.

8.15. 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.

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

8.17. Громадське самоврядування в Зкладі – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Зкладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Зкладом у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

8.18. У Зкладі можуть діяти: органи самоврядування працівників Закладу; органи учнівського самоврядування; органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування Закладу.

8.19. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше

одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується на інформаційних стендах Закладу та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- учнів Закладу – зборами учнів класу;
- батьків – зборами батьків класу.

Кожна категорія обирає по 1 делегату від кожного класу (по кількості класів Закладу). Термін їх повноважень становить 1 рік.

8.21. Загальні збори колективу:

- щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- обирають комісію з трудових спорів; визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці працівників Закладу.

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

8.23. 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.

8.24. У Закладі та його структурних підрозділах може діяти 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.

Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

8.25. Учніське самоврядування може діяти на рівні класу та іншого структурного підрозділу Закладу.

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

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

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

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 Закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

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

8.28. 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 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.

8.29. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

8.30. Батьківське самоврядування у Закладі 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 Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

8.31. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо).

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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.

8.33. 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.

8.34. У Закладі за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу може бути утворено піклувальну раду, яка діє на підставі положення, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

8.35. Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування, депутатів місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу.

8.36. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар. Члени піклувальної ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

8.37. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- може вносити Засновнику подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законодавством.

Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів районної та міської рад.

8.38. Піклувальна рада діє на підставі Положення, затвердженого Засновником Закладу.

## **9. Прозорість та інформаційна відкритість**

9.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.

9.2. Заклад забезпечує на власному вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління Закладу;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Закладом;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- правила поведінки учнів;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу чинного законодавства України.

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

9.4. 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.

9.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення Закладом, може визначатися спеціальними законами.

## **10. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Закладу**

10.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

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

10.3. Майно Закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Кривого Рогу і закріплено за ним на праві оперативного управління. Право оперативного управління оформлюється відповідно до діючого у місті порядку шляхом укладання договору між Закладом та уповноваженим органом управління.

10.4. Заклад відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

10.5. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу.

10.6. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених чинним законодавством України.

10.7. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

10.9. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному державними стандартами;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

10.10. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

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

10.12. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником або уповноваженим органом управління з урахуванням пропозицій Закладу.

10.13. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

10.14. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

10.15. У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

10.16. Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та

інші послуги виключно на добровільних засадах.

10.17. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

10.18. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між Засновником, уповноваженими органами управління, працівниками (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органу управління та іншими, пов'язаними з ними особами, забороняється.

10.19. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником Закладу відповідно до чинного законодавства України.

10.20. За рішенням керівника Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у Закладі створюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу Закладу, затвердженого керівником.

10.21. Штатний розпис Закладу затверджуються керівником за погодженням із Засновником або уповноваженим органом управління на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

10.22. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

10.23. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

## **11. Міжнародне співробітництво**

11.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний



учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

11.3. З метою незалежного оцінювання якості освіти держава забезпечує участь здобувачів освіти Закладу в міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо). Результати міжнародних порівняльних досліджень у сфері загальної середньої освіти оприлюднюються на власному вебсайті Закладу та враховуються під час планування діяльності Закладу з метою поліпшення якості надання освітніх послуг.

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

## **12. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу**

12.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

12.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника, керівника Закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради Закладу у випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.3. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

12.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

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

12.6. Засновник Закладу або уповноважений ним орган (посадова особа) здійснює контроль за:

- дотриманням установчих документів Закладу;
- фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- 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.

### **13. Ліквідація, реорганізація та перепрофілювання Закладу**

13.1. Ліквідація Закладу, його реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або перепрофілювання здійснюється за рішенням Засновника згідно з чинним законодавством України, або за рішенням суду.

13.2. Реорганізація Закладу, яка може бути пов'язана з екологічними та

демографічними наслідками, шкідливими для населення, повинна узгоджуватись із Засновником. При реорганізації вся сукупність прав і обов'язків Закладу переходить до його правонаступників.

13.3. Заклад ліквідується також у випадках:

- за ініціативи Засновника;
- за рішенням суду про визнання недійсною державну реєстрацію Закладу через допущенні при її створенні порушення, які не можна усунути;
- на інших підставах, передбачених законодавчими актами України.

13.4. При реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, що звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

13.5. Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу, призначають комісію з припинення діяльності Закладу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Закладу відповідно до чинного законодавства України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Закладу. Комісія виступає в суді від імені Закладу. Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Закладу, протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення зобов'язаний письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію, для внесення до Єдиного державного реєстру відомості про те, що Заклад перебуває у процесі припинення.

13.6. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію Закладу, забезпечує оприлюднення інформації про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредиторами претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня оприлюднення інформації про припинення діяльності Закладу. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявленню вимог кредиторів, з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і

розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику Закладу або органу, що призначив ліквідаційну комісію для затвердження. Достовірність та прийняття ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

13.7. У разі злиття Закладу з іншим закладом усі майнові права і обов'язки кожного з них переходять до Закладу, що утворено внаслідок злиття.

У разі приєднання одного або кількох закладів до іншого Закладу до цього останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних закладів.

У разі поділу Закладу усі його майнові права і обов'язки переходять за роздільним балансом у відповідних частках до кожного з нових закладів, що утворені внаслідок цього поділу. У разі виділення одного або кількох нових закладів до кожного з них переходять за роздільним балансом у відповідних частках майнові права і обов'язки реорганізованого Закладу.

У разі перетворення Закладу в інший до новоутвореного закладу переходять усі права і обов'язки попереднього закладу.

13.8. Претензії кредиторів Закладу задовольняються з майна цього Закладу. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону.

Претензії, що не задоволені через відсутність майна Закладу, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники в місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензій не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів повідомлено, вважаються погашеними.

Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Власника.

13.9. У разі припинення юридичної особи (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахуванням до доходу бюджету.

13.10. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати занесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-

підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

#### 14. Порядок підписання Статуту

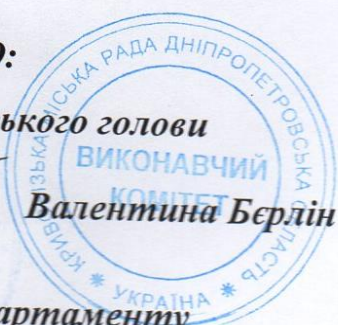
14.1. Статут Закладу повинен містити відомості, передбачені законодавством та відповідати законодавству України.

14.2. Статут Закладу викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується усіма засновниками (учасниками) або уповноваженими особами.

**ПОГОДЖЕНО:**

**Заступник міського голови**

  
**Валентина Берлін**



**Директор департаменту  
освіти і науки виконкому  
Криворізької міської ради**

  
**Тетяна Кріпак**



Прошнуровано, пронумеровано та  
скріплено печаткою на 52 аркушах.

Головний спеціаліст відділу реєстру  
та використання майна УЖВМ  
виконкому Криворізької міської ради

ПРОВОДОВА А.В.

