



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
VII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

№ 95/7-2021

від 27 січня 2021 року

м. Заставна

**Про вступ у засновники та перейменування
і пониження ступеня Малокучурівського
навчально-виховного комплексу
«Загальноосвітній навчальний заклад
I-III ступенів - дошкільний навчальний заклад»
Заставнівського району Чернівецької області
і зміна юридичної адреси**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», розпорядження Кабінету Міністрів України № 729-р від 12.06.2020 року «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій громад Чернівецької області», рішення III сесії VIII скликання Заставнівської міської ради № 27/3-2020 від 15.12.2020 року «Про реорганізацію Малокучурівської сільської ради як юридичної особи шляхом приєднання до Заставнівської міської ради», Господарського та Цивільного Кодексів України, з метою створення необхідних умов для рівного доступу громадян до якісної освіти, раціонального і ефективного використання наявних ресурсів у галузі освіти, враховуючи тенденції щодо зменшення кількості учнів в населених пунктах об'єднаної територіальної громади, Заставнівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Заставнівській міській раді (код ЄДРПОУ 04062140) вступити засновником Малокучурівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ст. – дошкільний навчальний заклад» Заставнівського району Чернівецької області (код в Єдиному державному реєстрі 22850615).

2. Виключити зі складу засновників Малокучурівську сільську раду Малокучурівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ст. – дошкільний навчальний заклад» Заставнівського району Чернівецької області (код в Єдиному державному реєстрі 22850615).

3. Перейменувати Малокучурівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ст. – дошкільний навчальний заклад»

Заставнівського району Чернівецької області у Малокучурівський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів Заставнівської міської ради Чернівецької області.

4. Змінити юридичну адресу Малокучурівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів Заставнівської міської ради Чернівецької області з адреси: Україна, Чернівецька область, Заставнівський район, с. Малий Кучурів, вул. Шкільна, 45 на адресу: Україна, Чернівецька область, с. Малий Кучурів, вул.Шкільна,45.

5. З урахуванням п.п.3-4 даного рішення внести відповідні зміни до Статуту «Малокучурівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів Заставнівської міської ради Чернівецької області», та затвердити його в новій редакції (додається).

6. Включити в підписанти в ЄДР в.о. керівника вищеназваної юридичної особи Пукавку Ларису Миколаївну.

7. Доручити в.о. керівника вищеназваної юридичної особи Пукавці Ларисі Миколаївні:

7.1. У відповідності до вимог чинного законодавства подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

7.2. Після державної реєстрації змін та Статуту в новій редакції, внести відповідні зміни у реквізити закладу, а також організувати виготовлення нової печатки та штампу підпорядкованого закладу.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту населення та міжнародних відносин.



Василь РАДИШ

ПОГОДЖЕНО

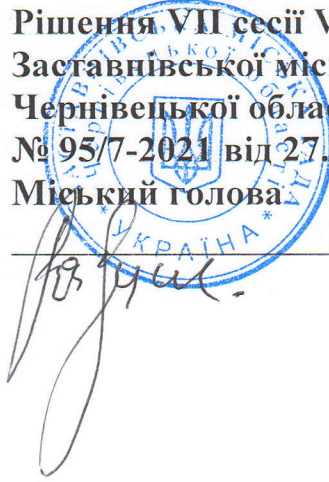
Начальник відділу освіти, культури,
молоді та спорту Заставнівської
міської ради



Косар М.Ю.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення VII сесії VIII скликання
Заставнівської міської ради
Чернівецької області
№ 95/7-2021 від 27.01.2021 року
Міський голова



Радиш В.Й.

СТАТУТ

**Малокучурівського закладу загальної
середньої освіти І-ІІ ступенів
Заставнівської міської ради
Чернівецької області
(нова редакція)**

Прийнято загальними
зборами трудового
колективу ЗЗСО І-ІІст.

25.01.2021р.

м. Заставна
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Малокучурівський заклад загальної середньої освіти І - ІІ ступенів знаходиться у комунальній власності Заставнівської міської ради.
- 1.2. Повна назва закладу освіти — Малокучурівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Заставнівської міської ради Чернівецької області;
скорочена назва закладу освіти: Малокучурівський ЗЗСО Заставнівської міської ради.
- 1.3. Засновником закладу освіти є Заставнівська міська рада Чернівецької області. (далі — засновник). Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво й ремонти приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, учнів.
- 1.1. Організаційно-правова форма Закладу: комунальний заклад, (установа).
- 1.2. Основним видом діяльності Малокучурівського ЗЗСО Заставнівської міської ради є освітня діяльність.
- 1.3. Заклад освіти провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії.
- 1.4. Юридична адреса закладу освіти: 59450, вул. Шкільна, 45, с. Малий Кучурів, Чернівецького району Чернівецької області.
- 1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з офіційною назвою. Може мати рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку), самостійний баланс.
Заклад має статус неприбуткової організації.
- 1.6. Заклад складається з двох підрозділів – дошкільного (денна, короткотривалі групи) та шкільного. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох років до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, має два рівні освіти:
 - початкова освіта тривалістю чотири роки;
 - базова середня освіта тривалістю п'ять років.Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з індивідуальною (екстернатна форма (екстернат), сімейна (домашня) форма, педагогічний патронаж) формою здобуття загальної середньої освіти, можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.
Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.
Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються сесією Заставнівської міської ради.
- 1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.
- 1.8. Основними завданнями закладу освіти є:

- виховувати громадянина України;
- формувати особистість учня, розвивати його здібності і обдарування, науковий світогляд;
- забезпечити виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- готувати учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховувати в учнів повагу 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;
- забезпечення реалізації прав здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація прав осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами
- виховувати шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;
- формувати гігієнічні навички і засади здорового способу життя, зберігати і зміцнювати фізичне та психічне здоров'я учнів.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки; правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки; правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти; цим Статутом; рішеннями Заставнівської міської ради.

1.10. Заклад освіти самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством, державою та засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

- Державних стандартів освіти;
- договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Мовою навчання й виховання в закладі освіти є державна мова. В якості іноземної вивчається англійська мова. З урахуванням потреб населення може бути запроваджено вивчення інших іноземних мов.

1.13. У закладі освіти можна запроваджувати вивчення факультативних і курсів за вибором різних профілів навчання згідно опитування учнів і бажання батьків, а також за рішенням педагогічної ради.

1.14. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, розробляти та впроваджувати в установленому порядку експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- самостійно формувати освітню програму;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законам України;
- планувати власну діяльність і формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження, дотримуючись чинного законодавства України;
- розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
- спрямовувати кошти закладу освіти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- проходити в установленому порядку державне ліцензування освітньої діяльності;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів

у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, у здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи й класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну та матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеними спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя й здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою;
- спільно з закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами позашкільної освіти проводити науково-дослідні, експериментальні та пошукові роботи.

1.16. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати:

1) методичні об'єднання:

- ✓ вчителів початкових класів та вихователів дошкільного групи ;
- ✓ вчителів суспільно-гуманітарного циклу;
- ✓ вчителів природничо-математичного циклу та інших вчителів;
- ✓ класних керівників;
- ✓ психолого-соціальна служба;
- ✓ інші у разі потреби;

2) спортивні секції;

3) методична рада закладу;

4) творчі групи;

5) батьківський комітет;

6) педагогічна рада;

7) інші у разі потреби, або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.17. Медичне обслуговування дітей дошкільних груп та учнів забезпечується медичною сестрою закладу освіти або Малокучурівською амбулаторією ЗПСМ.

Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

1.18. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у закладі освіти встановлюється засновником (власником) за погодженням з відповідним

- органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
- 1.19. Заклад освіти формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організовує заняття за індивідуальною формою навчання.
- 1.20. Організацію харчування учнів здійснюють відповідно Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом МОЗ, МОН від 01.06.2005 № 242/329.

Орган місцевого самоврядування та місцевий орган виконавчої влади забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

Здійснюється триразове харчування у групі.

Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів навчально-виховного комплексу покладається на керівника закладу.

- 1.21. Дошкільний підрозділ для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.
- 1.22. Відносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.23. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.
- 2.2. Свою роботу Заклад здійснює відповідно до Стратегії розвитку, яка реалізовується через систему планування. Основою такої системи є річний план роботи Закладу, розроблений відповідно до Стратегії розвитку та освітньої програми, що визначає напрями діяльності та розвитку закладу. Річний план роботи Закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Закладу.
- 2.3. Основний документ, що регулює освітній процес у Закладі – освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих Законом для досягнення здобувачами освіти визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти, результатів навчання.
- Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.
- 2.4. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

2.5. Освітня програма розробляється на основі Типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Закладу.

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

2.7. Освітня програма може бути розроблена для одного й для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.8. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.9. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.10. Індивідуалізація та диференціація навчання в Закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин навчального плану.

2.11. Заклад працює за програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.12. Педагогічні працівники можуть використовувати науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, що забезпечують виконання статутних завдань та здобуття учнями освіти на рівні державних стандартів.

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

2.14. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.15. Зарахування дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється відповідно до території обслуговування.

2.16. Прийом дітей дошкільного віку до Закладу здійснюється на безконкурсній основі, відповідно до території обслуговування.

2.17. У Закладі функціонує дві дошкільні групи загального розвитку.

➤ Комплектування дошкільних груп:

Група комплектується за різновіковим принципом;

– передшкільний вік (від 3 до 6 років);

– група загального розвитку з денним перебуванням згідно вікової періодизації;

- старший дошкільний вік (від 5 до 6(7)років);
 - середній дошкільний вік (від 4 до 5 років);
 - молодший дошкільний вік (від 3 до 4 років);
 - ранній вік (від 1 до 3 років);
 - наповнюваність груп від 15-20 дітей.
- Для зарахування дитини у дошкільну групу необхідно пред'явити:
 - заяву батьків;
 - медичну довідку про стан здоров'я;
 - копію свідоцтва про народження;
 - документи для встановлення батьківської плати.
 - За дитиною зберігається місце у дошкільній групі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
 - Відрахування дітей із дошкільної групи може здійснюватись:
 - за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, вартості харчування;
 - якщо дитина не відвідує Заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з груп дошкільного виховання.

- Режим роботи дошкільної групи:
Дошкільна група працює за п'ятиденним робочим тижнем.
- Організація харчування:
здійснюється 3-х разове харчування у групах.

Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів закладу освіти покладається на керівника закладу освіти, вихователя, сестру медичну.

2.18. Учнів зараховують відповідно до наказу директора на підставі заяви про зарахування одного з батьків чи іншого законного представника (повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто. До заяви додають:

- копію свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти;
- оригінал або копію медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом МОЗ від 16.08.2010 № 682;
- оригінал або копію відповідного документа про освіту (за наявності).

За бажанням один з батьків чи законний представник дитини подає оригінал або копію висновку про психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витяг з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

Якщо батьки подали копії документів, оригінали слід подати до видання наказу про зарахування (крім свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти).

Діти або один з їх батьків, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідку про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та які не мають свідоцтва про народження дитини та (або) документа про освіту зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів.

Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти.

2.19. Класи в закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, а також відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.20. До першого класу дітей зараховують до початку навчального року без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Територію обслуговування за закладом освіти закріплює і до початку навчального року обліковує учнів, які мають його відвідувати.

2.21. До першого класу зараховують як правило дітей з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Заяву про зарахування та документи подають до 31 травня. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування до першого класу перевищує загальну кількість місць, то передусім зараховують дітей, місце проживання яких на території обслуговування підтверджене, а також дітей, які є рідними (усиновленими) братами та (або) сестрами дітей, які здобувають освіту в закладі, чи дітьми працівників закладу. Діти, які не проживають на території обслуговування, зараховуються на вільні місця за результатами жеребкування.

Після 15 червня до початку навчального року на вільні місця зараховують дітей, які мають право на першочергове зарахування, протягом навчального року — у порядку надходження заяв.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно -розвивальним складником.

2.22. До п'ятого класу учнів зараховують після видання наказу про переведення до нього учнів четвертого класу. За наявності вільних місць до початку навчального року зараховують дітей, які мають право на першочергове зарахування, протягом навчального року — в порядку надходження заяв.

Зарахування до шостих-дев'ятих класів на вільні місця відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

Заяви про зарахування подають до 31 травня включно. Якщо кількість заяв перевищує кількість місць, проводять конкурсний відбір відповідно до Порядку. Після 15 червня на вільні місця зараховують за результатами конкурсного відбору.

До шостих-дев'ятих класів переводять усіх учнів п'ятих-восьмих класів закладу, які не виявили намір припинити навчання..

2.23. За потреби учень може протягом будь-якого року навчання перейти до іншого закладу освіти.

Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюють за наявності особових справ учнів встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, зразка.

2.24. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.25. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.26. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.27. У закладі освіти за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника функціонують групи подовженого дня. Їх фінансують за кошти засновника та інші кошти, не заборонені законом.

Зараховують до груп подовженого дня та відраховують учнів з них згідно з наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймають протягом навчального року.

Режим роботи та організації освітнього процесу групи подовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує директор закладу освіти. У закладі освіти діє такий режим роботи груп подовженого дня: .

Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня в зручний для батьків час.

План роботи вихователя групи подовженого дня погоджує заступник директора і затверджує директор закладу освіти.

Освітній процес у закладі освіти організовують у межах навчального року, що розпочинається в День знань — 1 вересня, і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

2.28. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу визначає педагогічна рада закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою

програмою, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.29. Тривалість уроків становить:

- у перших класах — 35 хвилин;
- у других-четвертих класах — 40 хвилин;
- у п'ятих-одинадцятих класах — 45 хвилин.

Різницю в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковують і компенсують додатковими, індивідуальними заняттями та консультаціями з учнями.

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

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

2.31. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом. Його складають на кожен семестр, погоджують із і затверджують у директора закладу освіти.

2.32. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм і індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

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

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

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

2.36. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

2.37. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначають педагогічні працівники відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задають.

2.38. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти впродовж навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.39. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН

України.

2.40. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення й перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти 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.

2.41. Здобувачі початкової освіти, які впродовж одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру або на комісію ЛЛК. За висновками зазначеного центру або комісії ЛЛК такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами й програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.43. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ:

по закінченні початкової освіти - таблиць успішності;

по закінченні базової середньої освіти - свідоцтво про базову середню освіту.

Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом

Міністрів України.

2.44. Випускникам закладу освіти II ступеня, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності.

2.45. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення в навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

2.46. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.47. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з Державною базовою програмою, навчально-методичними посібниками, затвердженими МОН України.

З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей заклад освіти може організовувати освітній процес у дошкільній групі виховання за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

У разі організації освітнього процесу в дошкільній групі виховання за одним або кількома пріоритетними напрямками заклад освіти має право обирати одну із державних програм розвитку дітей дошкільного віку, затверджених МОН України.

Діяльність дошкільної групи виховання регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором закладу освіти та погоджується з відповідним органом управління освітою.

Навчальний рік у дошкільній групі виховання починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

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

2.49. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій і функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.50. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психологічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасники освітнього процесу в закладі освіти:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- керівники;

- педагогічні працівники;
- практичний психолог;
- бібліотекар;
- директор;
- батьки здобувачів освіти або інші законні представники здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначають закони України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

3.3. Осіб з особливими освітніми потребами забезпечують засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні (вихованці) мають право:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти й запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і 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;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у роботі органів громадського самоврядування та управління закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях,

- клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на добровільне переведення до інших закладів освіти;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психологічного й фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.5. Учні (вихованці) 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 честь і гідність інших учнів і працівників, 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 закладу освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського й особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- виконувати вимоги працівників закладу згідно вимог Статуту й правил внутрішнього розпорядку;
- систематично й ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;
- дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших учнів, учителів і інших працівників закладу освіти.

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

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Відволікання учнів за рахунок навчального часу на роботу й здійснення заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.6. Здобувачам освіти забороняється:

- приносити, передавати й використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні та наркотичні речовини;
- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;
- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.7.Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.8.За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

3.9.Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність і якість своєї роботи, фізичний і психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

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

3.11. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту» та іншими законодавчими актами.

3.12. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

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

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

3.13. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно -правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

3.16. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, зокрема вільний вибір форм, методів, засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користуватися бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- участь у громадському самоврядуванні, у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- творчу відпустку строком до одного року (не більше одного разу на 10 років) із зарахуванням до стажу роботи;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні та нешкідливі умови праці;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі та гідності;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.17. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;
- виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
- виконувати накази та розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- оберігати життя учнів, зміцнювати їхнє фізичне та психічне здоров'я, пропагувати здоровий спосіб життя;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати в учнів повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насилля, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
- виконувати цей статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудової угоди (контракту).

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

3.19. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулює трудове законодавство, відповідні трудові угоди (контракти), цей Статут та правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.20. Батьки, інші законні представники дитини є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

3.21. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів

освіти;

- звертатися до директора закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.22. 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 і 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 й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- ✓ дбати про фізичне й психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- ✓ формувати в 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 в дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- ✓ виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- ✓ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.23. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні

інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.24. У разі невиконання батьками, іншими законними представниками обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб відповідно до законодавства.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом і трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами й діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженим сесією Заставнівської міської ради.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.3. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з неї працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує дотримання правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки;
- забезпечує права учнів на їх захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- контролює проходження працівниками в установлені терміни обов'язкових профілактичних медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- видає у межах своєї компетенції накази й контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;

– створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
– відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

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

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

4.6. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню(-ні) програму(-и) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.7. Педагогічна рада створюється у закладі освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.8.Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

4.9.Роботу педагогічної ради планують у довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.

4.10. У закладі освіти можуть діяти:

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

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

Делегатів загальних зборів з правом вирішального голосу обирають в однаковій кількості від таких категорій учасників освітнього процесу:

- працівників закладу освіти;
- зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II ступеня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 2 делегати (по кількості класів закладу освіти II ступеня тощо). Термін їх повноважень становить 1 рік.

Право скликати загальні збори мають засновник, директор, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості.

Загальні збори(конференція) закладу освіти:

- ✓ заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- ✓ розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- ✓ затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- ✓ приймають рішення про стимулювання праці керівників і інших працівників закладу освіти.

4.12. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти.

Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку й здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.13. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.14. Наглядова (пiклувальна) рада має право:

- брати участь у визначеннi стратегii розвитку закладу освiти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фiнансування;
- аналізувати та оцiнювати дiяльнiсть закладу освiти та його керiвника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освiти i вносити вiдповiднi рекомендацii та пропозицii, що є обов'язковими для розгляду керiвником закладу освiти;
- вносити засновнику закладу освiти подання про заохочення або вiдкликання керiвника закладу освiти з пiдстав, визначених законом;
- здiйснювати iншi права, визначенi спецiальними законами та/або установчими документами закладу освiти.

4.15. Члени пiклувальної ради не мають права втручатися у освiтнiй процес (вiдвiдувати уроки тощо) без згоди директора.

4.16. У закладi освiти можуть функцiонувати методичнi об'єднання, що охоплюють учасникiв освiтнього процесу та спецiалiстiв певного професiйного спрямування.

5. ПРОЗОРИСТЬ I IНФОРМАЦIЙНА ВIДКРИТIСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВIТИ

5.1. Заклад освiти формує вiдкритi та загальнодоступнi ресурси з iнформацiєю про свою дiяльнiсть i оприлюднює таку iнформацiю. Доступ до такої iнформацiї осiб з порушенням зору може забезпечуватися в рiзних формах та з урахуванням можливостей закладу освiти.

5.2. Заклад освiти забезпечує на офiцiйному веб-сайтi закладу вiдкритий доступ до такої iнформацiї та документiв:

- Статут закладу освiти;
- лiцензii на провадження освiтньої дiяльностi;
- сертифiкати про акредитацiю освiтнiх програм;
- структура та органи управлiння закладом освiти;
- кадровий склад закладу освiти згiдно з лiцензiйними умовами;
- освiтнi програми, що реалiзуються в закладi освiти, та перелiк освiтнiх компонентiв, що передбаченi вiдповiдною освiтньою програмою;
- територiя обслуговування, закрiплена за закладом освiти;
- фактична кiлькiсть осiб, якi навчаються у закладi освiти;
- мова (мови) освiтнього процесу;
- наявнiсть вакантних посад, порядок й умови проведення конкурсу на їх замищення (у разi його проведення);
- матерiально-технiчне забезпечення закладу освiти (згiдно з лiцензiйними умовами);
- результати монiторингу якостi освiти;
- рiчний звіт про дiяльнiсть закладу освiти;
- правила прийому до закладу освiти;
- умови доступностi закладу освiти для навчання осiб з особливими освiтнiми потребами;
- перелiк додаткових освiтнiх та iнших послуг, їх вартiсть, порядок надання та оплати;
- iнша iнформацiя, що оприлюднюється за рiшенням закладу освiти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади Заставнівської міської ради.

6.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог і норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та

інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням засновника бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку в закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

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

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1.Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти 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.

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

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

8.5.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу

освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

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

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль:

- за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи оптимізацію закладу освіти приймається Заставнівською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення в порядку, визначеному законодавством України.

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

9.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

9.5. Ліквідує заклад ліквідаційна комісія, призначена засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його кредиторів і дебіторів та розраховується з ними. Складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику.

9.7. При реорганізації, ліквідації закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

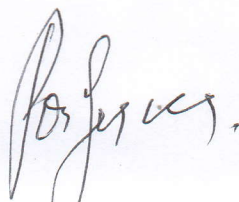
10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

10.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться шляхом викладення їх у новій редакції при змінах чинного законодавства та приймаються на основі рішень Заставнівської міської ради.

10.3. Зміни до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Міський голова



Василь РАДИШ