

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення селищної ради
19.11.2021 № 38

СТАТУТ
Мар'янівського закладу загальної
середньої освіти І-ІІІ ступенів
Кам'янської селищної ради
Пологівського району
Запорізької області
(нова редакція)

смт Кам'янка
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мар'янівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області (далі – Заклад) - заклад загальної середньої освіти, який здійснює освітню діяльність у сфері загальної середньої освіти, та у своєму складі містить інклюзивні класи для забезпечення загальної середньої освіти осіб з особливими освітніми потребами, з урахуванням стану їх здоров'я, розумового, психічного і фізичного розвитку.

2. Мар'янівський Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області є неприбутковим закладом, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

3. Заклад має статус комунального закладу і входить до складу об'єктів комунальної власності Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області.

Засновником та головним розпорядником коштів Закладу є Кам'янська селищна рада Пологівського району Запорізької області (далі - Засновник).

4. Заклад є юридичною особою публічного права, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

5. Повне найменування закладу: Мар'янівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області.

Скорочене найменування Закладу: Мар'янівський ЗЗСО.

6. Місцезнаходження юридичної особи: вул. Українська, 43А, с. Мар'янівка, Пологівський район, Запорізька область, 71013.

7. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами і розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, актами інших центральних органів виконавчої влади, а також розпорядженнями, наказами, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Статутом Мар'янівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області (далі - Статут).

8. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення: єдиного освітнього простору; рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти; всебічного розвитку, виховання і соціалізації 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.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної

життєдіяльності:

- 1) володіння державною мовою; здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- 2) математична компетентність;
- 3) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- 4) інноваційність;
- 5) екологічна компетентність;
- 6) інформаційно-комунікаційна компетентність;
- 7) навчання впродовж життя;
- 8) громадянські і соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- 9) культурна компетентність;
- 10) підприємливість та фінансова грамотність;
- 11) інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

9. Завданнями Закладу є:

- 1) забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;
- 2) виховання громадянина України;
- 3) формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- 4) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 5) виховання в здобувачів освіти 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;
- 6) реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 7) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- 8) 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 здобувачів освіти.

10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

11. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

12. Автономія Закладу визначається його правом:
- 1) брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
 - 2) планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;
 - 3) самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - 4) самостійно визначати, на основі нормативно-правових актів, структуру навчального року, режим роботи Закладу, розклад навчальних занять;
 - 5) організовувати навчання у старшій школі за профільним напрямом, з урахуванням освітніх запитів здобувачів освіти, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази;
 - 6) спільно з закладами вищої освіти, проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;
 - 7) використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
 - 8) на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
 - 9) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
 - 10) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - 11) самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
 - 12) встановлювати власну символіку та атрибути;
 - 13) користуватись пільгами, передбаченими державою;
 - 14) брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
 - 15) здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
13. Заклад зобов'язаний:
- 1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
 - 2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
 - 3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті повної загальної середньої освіти;
 - 4) здійснювати навчання і виховання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та інвалідністю, з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку;
 - 5) утворювати в обов'язковому порядку інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами у разі звернення батьків такої

особи або осіб, які їх замінюють;

6) створювати в інклюзивних класах умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей, надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги;

7) забезпечувати відповідність будівель, споруд і приміщень Закладу вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами;

8) забезпечувати єдність навчання та виховання;

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

10) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначені чинним законодавством;

11) забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

12) охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;

13) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

14) здійснювати переведення здобувачів освіти до наступних класів;

15) проводити державну підсумкову атестацію здобувачів освіти згідно чинного законодавства;

16) організовувати за потребою індивідуальне навчання (екстернат та педагогічний патронаж) відповідно до чинного законодавства;

17) створювати групи продовженого дня, з урахуванням потреб населення та місцевих умов;

18) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

19) проводити атестацію педагогічних працівників в установленому законодавством порядку;

20) не допускати відволікання здобувачів освіти і педагогічних працівників від освітнього процесу на інші види діяльності (крім випадків, передбачених законодавством України);

21) організовувати харчування здобувачів освіти у порядку, встановленому чинним законодавством;

22) здійснювати регулярне безоплатне перевезення здобувачів освіти шкільними автобусами з населених пунктів громади до місця навчання і додому;

23) здійснювати інші повноваження делеговані Засновником.

14. У Закладі можуть створюватись та функціонувати:

1) методичні об'єднання вчителів-предметників, класних керівників, динамічні творчі групи;

2) спортивні секції, факультативи, гуртки;

3) психологічна служба;

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

15. Медичне обслуговування здобувачів освіти у Закладі здійснюється

на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату Закладу, та комунальним закладом «Кам'янський центр первинної медико - санітарної допомоги» Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, організацією, режимом та якістю харчування.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

1. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного, помісячного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується директором Закладу.

2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих Закладом для досягнення здобувачами освіти, визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти, результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми (освітніх програм) Закладу є Типові освітні програми загальної середньої освіти.

3. Освітня програма має містити:

1) загальний обсяг навчального навантаження та очікувані досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти;

2) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

3) перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

4) форми організації освітнього процесу;

5) опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

6) інші освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти (за рішенням Закладу).

4. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються його директором.

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

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

7. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного здобувача освіти з особливими освітніми потребами складається індивідуальна програма розвитку дитини - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання, визначає перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання.

8. Заклад здійснює освітній процес за денною (груповою, за потреби, індивідуальною, інклюзивною) формою навчання, в одну зміну. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення школи, складання іспитів екстерном.

9. Наповнюваність класів Закладу не може перевищувати 30 учнів. Мінімальна наповнюваність класів визначається згідно чинного законодавства. У разі меншої кількості здобувачів освіти у класі заняття проводяться за індивідуальною (педагогічний патронаж) або іншими формами навчання.

10. Класи у Закладі формуються за погодженням із Засновником управління 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.

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

11. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення Засновника у Закладі можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

12. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

14. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

15. Заклад має, закріплену за ним Засновником, відповідну територію обслуговування. Діти шкільного віку та здобувачі освіти, які проживають чи перебувають на цій території, в обов'язковому порядку мають бути охоплені навчанням. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування Закладу.

16. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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-розвитковим складником.

17. Зарахування здобувачів освіти до Закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви одного з батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Діти з особливими освітніми потребами мають право на першочергове зарахування до початкової школи Закладу.

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

19. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

20. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

21. 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).

22. Навчальний рік у Закладі розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

23. Структура навчального року (за четвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюється Законом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

24. У випадку екологічного лиха та епідемії Засновником може встановлюватися особливий режим роботи Закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

25. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять та тижневий режим роботи визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Закладу.

26. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити

не менше як 30 календарних днів.

27. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих класах – 45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій зі здобувачами освіти.

Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить:

групове - 35-40 хвилин, індивідуальне - 20-25 хвилин.

28. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. У Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

29. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

30. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

31. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

32. У Закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

У першому, другому класі дається словесна оцінка досягнень здобувачів освіти у навчанні. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві про здобуття базової середньої освіти, свідоцтві про здобуття повної загальної середньої освіти) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

33. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

34. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти Закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу.

35. Переведення здобувачів освіти Закладу (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів їх

підсумкового (семестрового та річного) оцінювання та державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради.

36. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності спеціалізованого закладу та/або якості освіти в ньому.

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

37. 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 Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

38. Здобувачі початкової освіти, 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).

39. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту:

- 1) по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- 2) по закінченні базової школи – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- 3) по закінченні старшої школи – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

40. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями 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», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

41. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

42. У Закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є: здобувачі освіти, керівники, вчителі, практичний психолог, соціальний педагог, асистенти вчителя, вихователі, сестра медична, інші спеціалісти, батьки, або особи, які їх замінюють.

2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників, батьків або осіб, які їх замінюють, визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3. Здобувачі освіти та діти з особливими освітніми потребами Закладу мають право на:

- 1) якісні освітні послуги;
- 2) здобуття початкової та базової середньої освіти в Закладі, що найбільш доступний та наближений до їхнього місця проживання;
- 3) гарантоване здобуття початкової та базової середньої освіти у Закладі, в межах закріпленої території обслуговування, на якій вони проживають чи перебувають, що не обмежує їхнього права на обрання іншого закладу загальної середньої освіти;
- 4) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- 5) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 6) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 7) участь у різних видах науково-практичної діяльності, олімпіадах, конференціях, виставках, конкурсах, добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, клубах за інтересами тощо;
- 8) безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 9) повагу людської гідності;
- 10) 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;
- 11) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- 12) користування бібліотекою, навчальною, культурно-спортивною базою Закладу;
- 13) доступ до інформації з усіх галузей знань, інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 14) участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу, обговорення і внесення пропозицій щодо організації освітнього процесу,

дозвілля тощо;

15) залучення до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

4. Здобувачі освіти зобов'язані:

1) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), формувати ключові компетентності, оволодівати вміннями, практичними навичками, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

4) дотримуватися Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку;

5) бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

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

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

6. 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.

7. Освітній процес у Закладі здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

8. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

9. 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.

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

11. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- 1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - 2) педагогічну ініціативу;
 - 3) розроблення і впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - 4) користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною базою Закладу;
 - 5) підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку;
 - 6) вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - 7) позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
 - 8) сертифікацію на добровільних засадах виключно за їхньою ініціативою;
 - 9) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - 10) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - 11) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - 12) захист професійної честі та гідності;
 - 13) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
 - 14) безпечні і нешкідливі умови праці;
 - 15) подовжену оплачувану відпустку;
 - 16) участь у громадському самоврядуванні Закладу;
 - 17) участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
 - 18) на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
 - 19) 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.
12. Педагогічні працівники зобов'язані:
- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 - 2) виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
 - 3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
 - 4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
 - 5) дотримуватися педагогічної етики;
 - 6) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників

освітнього процесу;

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

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

9) виховувати у 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;

10) формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

12) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

13) сприяти зростанню іміджу Закладу;

14) виконувати накази і розпорядження директора Закладу та Засновника;

15) брати участь у роботі педагогічної ради;

16) вести відповідну документацію;

17) повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних 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).

13. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається згідно чинного законодавства директором Закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

15. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом

виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

16. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника. Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за кошти відповідних бюджетів, визначається законодавством. Кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників отримує Заклад, який розподіляє їх за рішенням педагогічної ради закладу.

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

18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;
- 2) звертатися до Закладу, органу управління з питань освіти;
- 3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- 4) брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до його органів громадського самоврядування;
- 5) 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;
- 6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та індивідуального навчального плану;
- 7) здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у Закладі;
- 8) отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;
- 9) подавати керівництву або Засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- 10) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

20. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за

обов'язкове здобуття їхніми дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

1) 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;

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

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

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

5) 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;

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

7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

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

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

21. Представники громадськості мають право:

1) бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;

2) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;

За згодою Ради Закладу можуть:

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

проводити консультації для педагогічних працівників;

3) брати участь у організації освітнього процесу.

22. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Управління Закладом здійснюється Засновником та директором в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України.

2. До виключної компетенції Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області, як Засновника, органу управління майном та головного розпорядника коштів опорного закладу в порядку і в межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом, відноситься вирішення питань та прийняття рішень про:

1) створення, реорганізацію, припинення діяльності закладу, з наданням можливості здобувачам освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

2) утримання та розвитку матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

3) створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами (інклюзивного освітнього середовища), універсального дизайну та розумного пристосування;

4) затвердження Статуту Закладу, внесення змін та доповнень до нього;

5) укладання строкового трудового договору (контракту) з директором Закладу, обраного (призначеного) у порядку, встановленому законодавством;

6) розривання строкового трудового договору (контракту) з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством;

7) передачу в користування (оренду), відчуження, списання майна, що є комунальною власністю Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області;

8) здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.

3. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Посаду директора Закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту на рівні спеціаліста чи магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів, у порядку, встановленому чинним законодавством, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків здобувачів освіти Закладу. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Директор Закладу є представником Мар'янівського Закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4. Директор Закладу, в межах наданих йому повноважень:

1) відповідає за реалізацію завдань загальної середньої освіти, визначених Законом України «Про загальну середню освіту», та забезпечення рівня загальної середньої освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

2) організовує діяльність Закладу;

3) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

4) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

5) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

6) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

7) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

8) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

9) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

10) сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

11) забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

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

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

12) створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня педагогічних працівників;

13) забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних норм, протипожежних норм, техніки безпеки;

14) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, експериментально-дослідницької роботи педагогів;

15) організовує харчування й медичне обслуговування здобувачів освіти;

16) здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових безоплатних профілактичних медичних оглядів;

17) щороку звітує про освітню, методичну, фінансово-господарську діяльність Закладу на загальних зборах колективу та батьків (або осіб, які їх замінюють);

18) здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

5. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Усі педагогічні працівники Закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

Педагогічна рада Закладу:

1) планує роботу Закладу;

2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

5) приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

7) 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;

8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

9) розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

10) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;

11) розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора.

6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори учасників освітнього процесу (далі – загальні збори), що скликаються не менше 1 разу на рік.

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

- 1) працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- 2) батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами;
- 3) здобувачів освіти базової та старшої школи – класними учнівськими зборами.

Кожна категорія обирає пропорційну кількість делегатів. Термін їх повноважень становить – 1 рік.

Загальні збори є правомочними, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають: голова Ради Закладу, учасники загальношкільних батьківських зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник тощо.

Загальні збори:

- 1) обирають Раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- 2) заслуховують звіт директора й голови Ради Закладу;
- 3) розглядають управлінсько-прогностичні питання організації освітнього процесу, методичної й фінансово-господарської діяльності Закладу;
- 4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші важливі напрями діяльності Закладу;
- 5) приймають рішення про стимулювання діяльності, моральне і матеріальне заохочення педагогічних працівників, адміністрації Закладу.

7. У період між загальними зборами, вищим органом громадського самоврядування, є Рада Закладу (далі – Рада).

Метою діяльності Ради є сприяння демократизації й гуманізації освітнього процесу.

Основними завданнями Ради є:

- 1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю,

громадськістю, державними та приватними організаціями;

2) формування навичок здорового способу життя;

3) створення належного психологічного клімату у Закладі, підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

4) зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та Законом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

До Ради обираються пропорційно представники від здобувачів освіти школи II-III ступенів, педагогічного колективу, батьків, громадськості.

Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами.

Очолює Раду голова, який обирається загальними зборами із обраного складу Ради. Голова Ради може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад Ради оновлюється не менш ніж на третину. Термін їх повноважень становить один рік.

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора, Засновника чи членів Ради.

Рішення Ради приймається простою більшістю голосів при явці на засідання не менше двох третин її членів. У разі рівності голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення Ради, що не суперечать законодавству України та Статуту Закладу, в 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу, батьків або осіб, які їх замінюють, громадськості та викладаються на шкільному веб-сайті.

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради, створюється узгоджувальна комісія, що розглядає дані питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

Члени Ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів, питання, пов'язані з додатковим фінансуванням з джерел не заборонених чинним законодавством.

Рада, в межах своїх повноважень:

- 1) організовує виконання рішень Загальних зборів;
- 2) спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту та плану роботи Закладу;
- 3) сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність перед Засновником;
- 4) заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора Закладу з питань навчально-виховної та фінансово-господарчої діяльності;
- 5) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи зі здобувачами освіти;
- 6) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 7) вносить на розгляд педагогічної ради та Засновнику пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 8) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють до участі у керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів зі здобувачами освіти;
- 9) розглядає питання родинного виховання;
- 10) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- 11) сприяє педагогічній освіті батьків;
- 12) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 13) розглядає питання здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- 14) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- 15) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу.

8. Батьківські збори Закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори Закладу (класу):

- 1) обирають своїх представників до батьківського комітету Закладу (класу) – добровільного громадського формування, створеного на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей протягом їх навчання у Закладі;
- 2) обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування Закладу – Раді закладу;
- 3) залучають батьків до участі в освітньому процесі закладу;
- 4) вносять на розгляд Ради Закладу, педагогічної ради, директора пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та закладі.

V. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

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.

2. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) Статут Закладу;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) структура та органи управління Закладу;
- 4) кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- 5) освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- 6) територія обслуговування, закріплена за Законом;
- 7) ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- 8) мова освітнього процесу;
- 9) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- 10) матеріально-технічне забезпечення Закладу;
- 11) результати моніторингу якості освіти;
- 12) річний звіт про діяльність Закладу;
- 13) умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 14) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 15) правила поведінки здобувача освіти в Закладі;
- 16) план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Закладі;
- 17) порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у Закладі;
- 18) порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- 19) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

3. Заклад, який отримує публічні кошти, зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих 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.

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 законом.

5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

2. Майно Закладу належить йому на праві оперативного управління, відповідно до чинного законодавства.

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

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

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування, інших нормативно-правових актів та на підставі затвердженого в установленому порядку кошторису.

Штатний розпис Закладу встановлюється на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти.

2. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

- 1) державного бюджету;
 - 2) місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормами фінансування;
 - 3) добровільних пожертвувань і благодійних внесків фізичних і юридичних осіб;
 - 4) отримані від надання платних додаткових освітніх послуг;
 - 5) отримані від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - 6) інших джерел, не заборонених чинним законодавством.
3. Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та інвалідністю, у Закладі здійснюється за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

4. Заклад за погодженням із Засновником має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно, отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб, здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності у порядку, встановленому чинним законодавством.

5. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6. Організація фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється шляхом укладення відповідної угоди на обслуговування з комунальною установою «Фінансово-господарська група з централізованого обслуговування закладів та установ освіти, молоді, культури та спорту» Кам'янської селищної ради Пологівського району Запорізької області.

7. Статистична звітність про діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право укладати угоди про співробітництво з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості загальної середньої освіти та освітньої діяльності.

2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюють центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи.

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу, діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» і порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

4. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з провадженням освітньої діяльності, встановлюється у Закладі його Засновником.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, розділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

2. Реорганізація Закладу здійснюється на підставі рішення Засновника відповідно до чинного законодавства України.

1) При реорганізації Закладу відбувається перехід всієї сукупності прав і обов'язків останнього до його правонаступника.

3. Ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду згідно з чинним законодавством України.

4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка

утворюється Засновником. До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника, Закладу тощо.

5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Законом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію, для затвердження.

6. У разі припинення Закладу як юридичної особи активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. Заклад втрачає право юридичної особи і визнається таким, що ліквідований, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про його ліквідацію.

9. Зміни та доповнення до Статуту Закладу затверджуються Засновником і підлягають реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

та скривено издатко

26 (26/01/2017) аркушів

Керівництво (секретар)

Виконкому

Наталя Марподі