

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Слобожанської селищної  
ради від 16.06.2022 року № 1240 -VIII  
(XXIII сесія VIII скликання)

Слобожанський селищний голова

---

Дмитро ДІХТЯР

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«ШЕБЕЛИНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ**  
**ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»**

**СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**Ідентифікаційний код юридичної особи: 33460399**

**смт. Слобожанське**  
**2022 рік**

## I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Комунальний заклад «Шебелинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області – заклад загальної середньої освіти (далі – Заклад освіти), є правонаступником Комунального закладу «Шебелинська загальноосвітня школа I-III ступенів Зміївської районної ради Харківської області» і знаходиться у комунальній власності територіальної громади Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області.

1.2. Відповідно до рішення LXXXV сесії VII скликання Зміївської районної ради від 23 жовтня 2020 року № 1481- VII «Про надання згоди на передачу та передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району у комунальну власність територіальної громади Слобожанської селищної ради підприємств, закладів та установ, що знаходяться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Зміївського району» надано згоду на передачу Комунального закладу «Шебелинська загальноосвітня школа I-III ступенів Зміївської районної ради Харківської області» у комунальну власність територіальної громади Слобожанської селищної ради.

1.3. Засновником Закладу освіти є Слобожанська селищна рада Чугуївського району Харківської області.

Уповноважений орган Засновника – відділ освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області, який здійснює фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування і харчування учнів.

1.4. Повна назва: Комунальний заклад «Шебелинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області. Коротка назва – КЗ «Шебелинська ЗОШ I-III ст.».

1.5. Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад). Форма власності - комунальна. Ідентифікаційний код – 33460399.

1.6. Місцезнаходження Закладу освіти: 63462 Харківська область, Чугуївський район, сел. Донець, вулиця Садова, будинок № 1-А, телефон 72249.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, бланки зі своєю назвою, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку.

1.8. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Головними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку здобувачів освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- створення умов для здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до стандартів освіти
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнях 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;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання

1.10. У своїй діяльності Заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Слобожанської селищної ради, виконавчого комітету Слобожанської селищної ради, розпорядженнями Слобожанського селищного голови, наказами начальника відділу освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області, цим Статутом.

1.11. Мовою навчання і виховання у Закладі освіти є державна мова. Заклад освіти забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених державними стандартами на трьох рівнях:

- початкова освіта;
- базова середня освіта;
- профільна середня освіта.

Здобуття профільної середньої освіти гарантується за академічним або професійним спрямуванням і передбачає навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

1.12. Головною метою Закладу освіти є надання якісних освітніх послуг, забезпечення державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, 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:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;

- інформаційно-цифрова компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

1.13. Головними принципами освітньої діяльності Закладу освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою особливих освітніх потреб;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- прозорість і публічність у прийнятті та виконанні управлінських рішень;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невторчання політичних партій в освітній процес;
- невторчання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

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

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

1.15. Заклад освіти має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством;
- надавати платні освітні послуги у відповідності до норм чинного законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;
- використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ;
- в період літніх канікул організувати роботу літнього оздоровчого табору на базі Закладу освіти.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітня діяльність у Закладі освіти проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма Закладу освіти може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.3. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у Закладі освіти відповідно до чинного законодавства, організується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Бажаючи, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу освіти.

2.4. Освітній процес у Закладі освіти організується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. Режим роботи Закладу освіти визначається його директором на основі нормативно – правових актів. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Під час літніх канікул адміністрація Закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

2.6. Тривалість уроків у Закладі освіти становить:

- у перших класах – 35 хвилин,

- у других четвертих класах – 40 хвилин,
- у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

2.7. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Закладу освіти.

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

2.9. У Закладі освіти можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

2.10. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).

2.11. У Закладі освіти ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. Невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі освіти є виховний процес. Педагогічні працівники в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

2.14. Зарахування, відрахування та переведення учнів до Закладу освіти здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН (далі - Порядок).

2.15. Зарахування до Закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його директора, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за зразком, встановленим Порядком, до якої додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

2) оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;

3) оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

2.16. Випускникам, які здобули початкову, базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладу освіти є:

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

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

- 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;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Особи, які здобувають повну загальну середню освіту в Закладі освіти не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.

3.4. Учні зобов'язані:

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

3.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.

3.6. Залучення учнів 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.

3.7. Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, Засновником, Уповноваженим органом та Закладом освіти.

3.8. Заклад освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

3.9. Учні Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичною сестрою, яка входить до штату Закладу освіти, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.10. У Закладі освіти організується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно протиепідемічних правил і норм покладається на Засновника, Уповноважений орган Засновника та директора Закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.11. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

3.12. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.13. 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники Закладу освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею 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;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів Закладу освіти.

3.14. Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.

3.15. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу освіти визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора Закладу освіти.

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 навчальним планом Закладу освіти або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.16. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

3.17. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.18. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів місцевого бюджету, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, можуть бути звільнені з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.20. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

3.21. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.22. У Закладі освіти, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

3.23. Директор Закладу освіти відповідно до законодавства, колективного договору має право клопотати перед Уповноваженим органом про доплати, надбавки, премії педагогічним працівникам за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

3.24. Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу Закладу освіти здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
  - звертатися до 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 і 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, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності;
  - подавати керівництву або Засновнику Закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
  - вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.
- 3.26. Батьки учнів та особи, які їх замінюють зобов'язані:
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
  - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
  - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
  - дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
  - формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
  - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
  - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
  - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі освіти.

3.27. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту Закладу освіти на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним Статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів 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 учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу у I семестрі. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів за 12 бальною системою.

4.4. Рівень знань з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Атестацію проходять особи, які завершують здобуття початкової (у 4 класі), базової середньої (у 9 класі) та повної загальної середньої освіти (в 11 (12) класі). Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні 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.

4.6. Порядок переведення і випуск учнів Закладу освіти визначається відповідно до Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженою наказом Міністерством освіти і науки України.

4.7. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

#### **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

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

5.2. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

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

5.4. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Закладу освіти.

5.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Майно Закладу освіти становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу освіти.

6.2. Майно Закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області та закріплено за Закладом освіти на праві оперативного управління.

6.3. Заклад освіти має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно для надання освітніх послуг (без права викупу), за погодженням з Уповноваженим органом.

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

6.5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

6.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

## ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Управління Закладом освіти здійснює:

- Слобожанська селищна рада - Засновник;
- відділ освіти Слобожанської селищної ради – Уповноважений орган;
- директор Закладу освіти;
- педагогічна рада Закладу освіти;

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні Закладом освіти у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим Статутом.

7.2. Засновник Закладу освіти:

затверджує статут Закладу освіти (його нову редакцію);

затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти та склад конкурсної комісії;

визначає основні напрямки діяльності Закладу освіти;

приймає рішення про передачу на баланс Закладу освіти майна комунальної власності територіальної громади Слобожанської селищної ради, встановлює порядок та здійснює контроль за використанням і збереженням закріпленого за Закладом освіти майна, вилучає у Закладу освіти майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпоряджається ним в межах своїх повноважень, а також здійснює заходи щодо відчуження нерухомого та окремого індивідуально визначеного майна, закріпленого за Закладом освіти;

здійснює контроль за використанням Закладом освіти публічних коштів;

здійснює контроль і нагляд за якістю харчування;

одержує інформацію про діяльність Закладу освіти;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти;

приймає рішення про реорганізацію та припинення діяльності Закладу освіти відповідно до чинного законодавства;

реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

Засновник може своїм рішенням делегувати окремі повноваження Уповноваженому органу.

7.3. Уповноважений орган:

здійснює постійний контроль щодо виконання основних функцій Закладу та є головним розпорядником бюджетних коштів по відношенню до Закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням законодавства України щодо забезпечення прав дітей, у тому числі з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття освіти, забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи освіти, всебічного розвитку дітей відповідно до їх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, сприяння розвитку Закладу освіти тощо;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора Закладу освіти та затверджує склад конкурсної комісії;

призначає на посаду та звільняє з посади директора Закладу освіти;

затверджує стратегію розвитку Закладу освіти та фінансує її виконання;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі освіти;

затверджує кошторис Закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

погоджує штатний розпис Закладу освіти;

здійснює контроль за організацію харчування учнів у Закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів;

погоджує укладання правочинів про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами;

забезпечує розвиток матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу освіти;

забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни Закладу;

забезпечує формування мережі класів та груп Закладу освіти;

погоджує форми, системи і розміри оплати праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат згідно з діючим законодавством;

здійснює контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання;

затверджує дані про проведену інвентаризацію майна, закріпленого за Закладом;

заслуховує звіти Директора, здійснює контроль за виконанням зобов'язань з погашення заборгованостей по обов'язкових платежах у бюджет та по заробітній платі;

погоджує призначення на посади та звільнення з посад заступників директора Закладу освіти;

формує склад піклувальної ради з урахуванням пропозицій директора Закладу освіти та органів громадського самоврядування Закладу освіти;

здійснює контроль за використанням приміщень Закладу за призначенням;

надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу Закладу;

аналізує підсумки діяльності Закладу та здійснює контроль за збереженням закріпленого за ним майна;

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

7.4. Безпосереднє управління Закладом освіти здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу освіти і контрактом.

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

У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

7.5. Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади керівником Уповноваженого органу на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого Засновником. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк його дії, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед Засновником, Уповноваженим органом та трудовим колективом Закладу освіти тощо. У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, Уповноважений орган призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.6. Директор Закладу освіти має право:

діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

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

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

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

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

7.7. Директор Закладу освіти зобов'язаний:

виконувати законодавство, а також забезпечувати та контролювати його виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

розробляти проект кошторису та подавати його Уповноваженому органу на затвердження;

надавати щороку Уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до Закону;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої

траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, Уповноваженим органом, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.8. Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом, відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.9. Колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Засновника та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

7.10. Педагогічна рада Закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

- розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

7.11. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором Закладу освіти.

7.12. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

7.14. У Закладу освіти можуть створюватися та функціонувати:

- методичні об'єднання вчителів;
- динамічні, творчі групи;
- методична рада, тощо.

7.15. Планування діяльності Закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи Закладу освіти відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку Закладу освіти визначається у Стратегії розвитку Закладу освіти.

7.16. Громадське самоврядування в Закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладу освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу освіти. Громадське самоврядування в Закладу освіти здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У Закладі освіти за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

7.17. Загальні збори (конференція) є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

7.18. Право скликати загальні збори (конференцію) мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор Закладу освіти.

7.19. Загальні збори (конференція):

- розглядають звіти директора Закладу освіти;
- обирають раду Закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- розглядають основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності;
- розглядають пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

7.20. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу освіти.

7.21. Метою діяльності ради є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- 3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом освіти;
- 4) розширення колегіальних форм управління Законом освіти;
- 5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.22. Основними завданнями ради є:

- 1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- 3) поліпшення умов для здобуття загальної середньої освіти;
- 4) зміцнення матеріально-технічної бази;
- 5) формування навичок здорового способу життя;
- 6) створення належного педагогічного клімату в Закладі освіти;
- 7) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та вихованців і набуття ними соціального досвіду;
- 8) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 9) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- 10) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- 11) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- 12) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- 13) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів, з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

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

7.24. Рада закладу освіти діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- 2) дотримання вимог законодавства України;
- 3) колегіальності ухвалення рішень;
- 4) добровільності і рівноправності членства;
- 5) гласності.

7.25. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу освіти, Засновника, Уповноваженого органу а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. У разі незгоди адміністрації Закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу освіти.

7.26. Очолює раду Закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор Закладу освіти та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.27. Рада Закладу освіти:

- 1) організує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- 2) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу освіти;
- 3) сприяє формуванню мережі класів та груп Закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність перед Уповноваженим органом, Засновником, виконавчих органах влади;
- 4) заслуховує звіт голови ради;
- 5) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- 6) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 7) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- 8) розглядає питання родинного виховання;
- 9) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- 10) сприяє педагогічній освіті батьків;
- 11) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 12) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- 13) організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- 14) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу освіти;
- 15) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 16) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.28. При Закладі освіти за рішенням Уповноваженого органу може створюватися і діяти піклувальна рада. Склад піклувальної ради формується Уповноваженим органом з урахуванням пропозицій директора Закладу освіти, органів громадського самоврядування Закладу освіти з представників підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян, у тому числі іноземних. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу освіти. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітнього процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора Закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває на його місце обирається інша особа.

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

7.30. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

7.31. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його директора;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу освіти та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису Закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу освіти;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти;

може вносити Засновнику Закладу освіти подання про заохочення директора Закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу освіти.

7.32. Піклувальна рада діє на засадах:

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

2) дотримання вимог законодавства України;

3) самоврядування;

4) колегіальності ухвалення рішень;

5) добровільності і рівноправності членства;

6) гласності.

7.33. Піклувальна рада є колегіальним органом. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

7.34. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.35. Голова піклувальної ради:

1) скликає і координує роботу піклувальної ради;

2) готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

3) визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

4) представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

7.36. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом освіти з правом дорадчого голосу.

7.37. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого директором Закладу освіти.

7.38. У Закладі освіти можуть створюватись учнівські та педагогічні громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

7.39. У Закладі освіти відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

7.40. Право на укладання колективного договору надається директору Закладу освіти, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими Уповноваженими на представництво трудовим колективом Закладу освіти органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і Уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

7.41. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом Закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку Закладу освіти.

### **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

8.2. Заклад освіти є неприбутковою установою. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Закладу освіти або їх частини серед засновників (учасників), працівників Закладу освіти (крім оплати їхньої праці, нарахування соціального внеску), членів органу управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

Не вважається розподілом доходів Закладу освіти використання ним власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

8.3. Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

- кошти субвенції з державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;
- доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- благодійна допомога, добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб, що не заборонено законодавством, дари, а також майно, передане за заповітом;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

8.4. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу освіти за погодженням із Уповноваженим органом.

8.5. У Закладі освіти створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

8.6. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку Закладу освіти у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

8.7. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється Законом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

8.8. Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється Уповноваженим органом, Засновником через сектор з внутрішнього аудиту та органами, уповноваженими законодавством України.

8.9. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

Заклад освіти за погодженням із Уповноваженим органом має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

8.10. Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія Уповноваженого органу.

8.11. Аудит та перевірка фінансової діяльності Закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

9.2. Державний нагляд (контроль) у Закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

9.3. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит Закладу освіти не більше одного разу на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.4. Контроль та вивчення питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю Закладу освіти, проводяться Засновником та Уповноваженим органом відповідно до законодавства України.

## **Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

## **ХІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

11.1. Шкода, заподіяна учнями Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

11.2. Ухилення батьків від виконання своїх обов'язків щодо забезпечення здобуття дитиною повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

## **ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

12.2. У разі реорганізації Закладу освіти (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі його активи переходять до правонаступника, а в разі ліквідації - зараховуються до доходу бюджету Слобожанської селищної територіальної громади.

12.3. Ліквідація Закладу освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

12.4. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських

формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.5. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

### **ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

13.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

13.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР