

Додаток 1

до рішення тридцять шостої сесії районної ради сьомого скликання від 16 серпня 2019 року «Про зміну найменування юридичної особи Човно-Федорівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Зіньківської районної ради Полтавської області»

**СТАТУТ**  
**ЧОВНО – ФЕДОРІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ**  
**ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ**  
**ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**  
**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

2019 рік

## 1. Загальні положення

**1.1.** ЧОВНО – ФЕДОРІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад освіти) створений на базі Човно – Федорівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Зіньківської районної ради Полтавської області.

Форма власності – комунальна.

**1.2.** Найменування закладу освіти:

*Українською мовою:*

Повне: ЧОВНО – ФЕДОРІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

Скорочене: ЧОВНО – ФЕДОРІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ.

**1.3.** Місцезнаходження закладу освіти: ВУЛИЦЯ ПЕРШОТРАВНЕВА, БУДИНОК 2–А, СЕЛО ЧОВНО – ФЕДОРІВКА, ЗІНЬКІВСЬКОГО РАЙОНУ, ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, 38150, ТЕЛЕФОН (05353) 98640.

**1.4.** Човно – Федорівський заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку, штамп, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний номер.

**1.5.** Засновником закладу освіти є Зіньківська районна рада Полтавської області (Код ЄДРПОУ 13955835, місцезнаходження: вулиця Воздвиженська, будинок 40, місто Зіньків, Зіньківського району, Полтавської області, Україна, поштовий індекс 38100) (далі - Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальних громад сіл та міста Зіньківського району Полтавської області.

**1.6.** Головною метою закладу освіти (далі - Заклад освіти) є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності.

**1.7.** Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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 й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості; особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й 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 й суспільство;
- забезпечення оптимальних умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку дітей на основі наукового вивчення їхніх індивідуальних особливостей, інтересів, нахилів;
- соціальний та матеріальний захист творчо обдарованої молоді;
- створення умов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

**1.8.** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями засновника, цим Статутом.

**1.9.** Заклад освіти самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

**1.11.** У закладі освіти визначена державна мова навчання.

**1.12.** Заклад освіти має право:

- проводити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
  - спільно з вищими навчальними закладами, науково – дослідними інститутами та центрами проводити науково – дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
  - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
  - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
  - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
  - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
  - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно – оздоровчих, і культурних підрозділів.

**1.13.** У закладі освіти створені та функціонують гуртки спортивного та культурно – масового спрямування.

**1.14.** Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються комунальним некомерційним підприємством «Зіньківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Зіньківського району Полтавської області та Човно-Федорівським фельдшерсько-акушерським пунктом на умовах укладеного договору.

**1.15.** Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти та науки України, за потребою організовується інклюзивне навчання.

## **2. Організація освітнього процесу**

**2.1.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи освітнього закладу, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи затверджуються радою освітнього закладу.

**2.2.** Основним документом, що регламентує освітній процес, є освітня програма, яка розробляється закладом освіти на основі Державних стандартів відповідного рівня (за наявності).

**2.3.** Освітня програма розробляється для одного або декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

**2.4.** Освітня програма містить:

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

**2.5.** Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору учнів.

**2.6.** Освітня програма може мати корекційно - розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

**2.7.** Освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

**2.8.** Освітні програми розробляються закладом освіти на основі типових освітніх програм, схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються директором закладу освіти.

**2.9.** На основі освітньої програми, типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти керівництво закладу освіти розробляє робочий навчальний план закладу освіти. Робочий навчальний план погоджується радою закладу освіти та відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин навчального плану.

Розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором закладу освіти.

**2.10.** Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечують виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

**2.11.** Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною – домашньою) формами навчання.

**2.12.** Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

**2.13.** Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

**2.14.** Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора закладу освіти.

**2.15.** Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**2.16.** Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років.

**2.17.** Заклад освіти щороку, не пізніше 15 вересня, подає органу управління освітою та органу місцевого самоврядування на території якого розташований заклад освіти дані всіх учнів, зарахованих до закладу освіти.

**2.18.** У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

У разі переведення учня до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку, заклад освіти передає органу управління не пізніше 15 числа наступного місяця дані про учня та дані про заклад освіти, де учень продовжує навчання.

**2.19.** Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**2.20.** Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

**2.21.** Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Заклад освіти може надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує засновник – Зіньківська районна рада.

**2.22.** Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

**2.23.** Структура навчального року, тривалість начального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

**2.24.** Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

**2.25.** Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, в День знань, і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.26.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Під час освітнього процесу не можуть проводитися будь-які платні заходи (екскурсії, майстер-класи, тренінги тощо) чи надаватися інші платні послуги.

**2.27.** За погодженням із органом управління освіти, з урахуванням місцевих умов, специфіки закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.28.** Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин.

**2.29.** Тривалість навчального року має складати у 1-4-х класах – не менше 720 навчальних годин, 5-9-х класах – не менше 890 навчальних годин, 10-11-х (12-х) – не менше 1330 годин.

**2.30.** Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

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

**2.32.** Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої перерви після третього уроку – 30 хвилин.

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

**2.34.** Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.

**2.35.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

**2.36.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу й затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується в розкладі навчальних занять.

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

**2.37.** Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.



**2.38.** Визначення результатів навчання учнів здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України.

У першому класі дається словесна характеристика результатів навчання учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються результати навчання учнів за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

**2.39.** Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

**2.40.** Порядок переведення і випуск учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів закладів освіти системи загальної середньої освіти всіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

**2.41.** Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х(12-х)) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й 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 в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

**2.42.** Контроль відповідності освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

**2.43.** Для учнів, які завершують здобуття базової та середньої освіти згідно рішень центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти проводиться зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання. Зовнішнє незалежне оцінювання проводиться спеціально уповноваженою державною установою за кошти державного бюджету.

**2.44.** Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями комунальної

установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Зіньківської районної ради Полтавської області. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними програмами та планами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

**2.45.** Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей освітньої програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

**2.46.** Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні старшої школи – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

**2.47.** Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

**2.48.** Інформація про видані документи про базову загальну середню освіту вносяться до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**2.49.** За успіхи в навчанні для учнів встановлюються певні форми морального й матеріального заохочення:

- за відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть бути нагороджені похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- за відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою;
- випускники 11-х (12-х) класів можуть бути нагороджені похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні», або срібною «За досягнення у навчанні». Учням закладу загальної середньої освіти, які нагороджені Золотою або Срібною медаллю, видається свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

**2.50.** З метою забезпечення якості освіти в закладі освіти розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

**2.51.** Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

### **3. Учасники освітнього процесу**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти (учнів) або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

**3.3.** Права й обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

**3.4.** Учні закладу освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні й нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

### **3.5. Учні зобов'язані:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти .

**3.6.** Залучення учнів закладу освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми,

забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

**3.8.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

**3.9.** Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

**3.11.** Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу освіти. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду заступника директора. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом освіти та затверджується засновником. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

**3.12.** Розподіл педагогічного навантаження в закладі освіти затверджується директором закладу освіти.

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

**3.13.** Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

**3.15.** Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор –методист» та інші.

**3.16.** Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

**3.17.** Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального та кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

### **3.18. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-

якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- виконувати накази й розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою, засновника;

**3.19.** До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.20.** Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

**3.21.** Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- 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 обраним 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 програми розвитку дитини та (або) індивідуального навчального плану;

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

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти.

**3.23.** 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 розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

**3.24.** Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом закладу освіти та відповідними договорами.

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

**3.25.** Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває заклад освіти, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством або рішенням органу місцевого самоврядування.

## **4. Управління закладом освіти**

**4.1.** Управління закладом освіти, здійснюється його Засновником - Зіньківською районною радою або уповноваженим ним органом – відділом освіти Зіньківської районної державної адміністрації.

**4.2.** Права і обов'язки засновника:

1) затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

2) погоджує строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

3) погоджує розривання строкового трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

4) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

5) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

6) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

7) забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

8) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

9) реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

**4.3.** Органу управління - відділу освіти Зіньківської районної державної адміністрації делеговано наступні повноваження засновника:

1) укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із засновником або профільною комісією засновника;

2) розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- 3) призначає виконувача обов'язків керівника закладу освіти та знімає ці обов'язки;
- 4) організовує та проводить конкурс на заняття посади директора закладу освіти;
- 5) вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- 6) погоджує заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток керівнику закладу освіти;
- 7) притягує керівника закладу освіти до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України;
- 8) розглядає та вносить на затвердження Зіньківської районної ради проекти відповідних програм;
- 9) подає на затвердження засновнику кошторис та приймати фінансовий звіт закладу освіти;
- 10) забезпечує формування мережі груп продовженого дня в закладі загальної середньої освіти;
- 11) забезпечує відкриття та функціонування інклюзивних класів та груп у закладі загальної середньої освіти;
- 12) залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг;
- 13) проводить моніторинг забезпечення закладом загальної середньої освіти охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою;
- 14) проводить моніторинг якості загальної середньої та позашкільної освіти;
- 15) проводить моніторинг дотримання закладом освіти вимог Інструкцій з ведення діловодства;
- 16) проводить моніторинг відповідності навчальних планів закладу загальної середньої освіти освітнім програмам та виконання ним навчальних планів і програм;
- 17) проводить моніторинг забезпечення керівником закладу освіти прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладу освіти;
- 18) проводить моніторинг закладу загальної середньої освіти по дотриманню вимог положень про нагородження учнів золотими і срібними медалями та вручення атестатів і свідоцтв про загальну середню освіту «з відзнакою»;
- 19) проводить моніторинг закладу загальної середньої освіти по дотриманню вимог положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти;

20) здійснює експертизу по створенню безпечних умов проведення освітнього процесу у закладі освіти;

21) вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;

22) здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року.

**4.4.** Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

**4.5.** Засновник за поданням органу управління затверджує структуру і граничну штатну чисельність закладу освіти

**4.6.** Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти або піклувальній раді закладу освіти.

**4.7.** Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

**4.8.** Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

**4.9.** Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади органом управління після погодження із засновником або профільною комісією засновника.

Претендентом на посаду директора закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, що вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків .

**4.10.** Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років ( строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

**4.11.** Положення про конкурс на посаду директора закладу освіти розробляє та затверджує засновник – Зіньківська районна рада на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**4.12.** Одна і та ж особа не може бути директором закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу 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 закладі освіти на іншій посаді.

**4.13.** У разі надходження до засновника закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення директора закладу, засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

**4.14.** Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

**4.15.** Призначення на посаду та звільнення з посади працівників закладу освіти здійснює директор закладу освіти.

**4.16.** Основним колегіальним органом управління навчальним закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» та даним Статутом. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

**4.17.** Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

**4.18.** Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш ніж чотири рази на рік.

#### **4.19.** Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітні програми закладу освіти та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу освіти;
- розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти, віднесені законом до її повноважень.

**4.20.** Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу освіти.

**4.21.** 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 закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

**4.22.** У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування.

**4.23.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу освіти й колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора закладу освіти про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II-III ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 10, від учнів – 10, від батьків і представників громадськості – 10.

Термін повноважень представників становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;
- заслуховують звіт директора й голови ради закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

**4.24.** У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу освіти.

**4.25.** Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та вдосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних із організацією освітнього процесу.

**4.26.** До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів III ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, засновника, 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.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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.

**4.27.** За рішенням засновника – Зіньківської районної ради, може створюватися наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

**4.28.** Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, 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, науковою



громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

**4.30.** До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

**4.31.** Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами або установчими документами закладу освіти.

**4.32.** З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

**4.33.** Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення ( у разі його проведення);
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

**4.34.** Заклад освіти оприлюднює 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.

## **5. Матеріально-технічна база**

**5.1.** Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

Заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

**5.2.** Майно закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту закладу та укладених ним угод.

**5.3.** Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

**5.5.** База закладу освіти для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивної, актової зали, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчального персоналу.

**5.6.** Заклад освіти має земельну ділянку, де розташовані спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **6. Фінансово-господарська діяльність**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

**6.2.** Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти бюджетів в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти та кошти інших рівнів бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничої майстерні, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

**6.3.** У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок залучених коштів.

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

**6.4.** 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.

**6.5.** Порядок діловодства в закладі освіти визначається директором закладу освіти відповідно до законодавства.

**6.6.** За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснювати самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

**6.7.** Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**6.8.** Заклад освіти не наділений правом розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновників (учасників), членів закладу освіти,

працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

**6.9.** Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

## **7. Міжнародне співробітництво**

**7.1.** За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень заклад освіти має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

## **8. Державний нагляд (контроль) діяльності закладу освіти**

**8.1.** Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

**8.2.** Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**8.3.** Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться центральним органом виконавчої влади не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому спеціальним законом.

**8.4.** З метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за запитом закладу освіти.

**8.5.** Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

## **9. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

**9.1.** Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

**9.2.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникові.

**9.3.** Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення письмово повідомити про це рішення орган, що здійснює державну реєстрацію.

**9.4.** У випадку реорганізації, права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників або визначених закладів освіти, відповідно до чинного законодавства.

**9.5.** У разі припинення закладу як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених навчальних закладів- правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

## **10. Статут закладу освіти**

**10.1.** Статут закладу освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

**10.2.** Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

**10.3.** Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

**10.4.** Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.