

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти,  
культури, молоді та спорту  
Березнегуватської селищної ради  
\_\_\_\_\_ Г.ХИЖНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Березнегуватської  
селищної ради  
від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ С.БОЙКО

## **СТАТУТ**

**Березнегуватського закладу загальної  
середньої освіти І-ІІ ступенів №2  
Березнегуватської селищної ради  
Миколаївської області  
(нова редакція)**

## **Березнегувате**

**2020 рік**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Березнегуватський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів Березнегуватської селищної ради Миколаївської області – це заклад загальної середньої освіти I-II ступенів, який забезпечує надання загальної початкової та базової середньої освіти та є комунальною власністю територіальної громади Березнегуватської селищної ради (попередня назва - Березнегуватська загальноосвітня школа I-II ступенів №2).

Повна назва: Березнегуватський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №2 Березнегуватської селищної ради Миколаївської області.

Скорочена назва: Березнегуватський ЗЗСО I-II ступенів №2.

1.1. Юридична адреса Березнегуватського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів №2 Березнегуватської селищної ради Миколаївської області: вулиця 1 Травня, 12, смт. Березнегувате, Березнегуватський район, Миколаївська область, Україна, поштовий індекс 56203.

Березнегуватський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів №2 Березнегуватської селищної ради Миколаївської області (далі – заклад освіти) є юридичною особою, має печатку, кутовий штамп, вивіску, може мати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс, ідентифікаційний код.

1.2. Засновником Березнегуватського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів №2 Березнегуватської селищної ради Миколаївської області а також власником приміщень, будівель, споруд є Березнегуватська селищна рада Миколаївської області (далі – Засновник), головним розпорядником коштів є відділ освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради.

1.3. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової загальної середньої освіти.

1.4. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- формування і 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 і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- 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.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-розпорядчими документами центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради та власним Статутом.

1.7. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, Засновником, 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.

1.8. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.9. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних та фізичних осіб, громадських організацій, благодійних фондів;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- надавати освітні послуги у порядку, визначеному законодавством України;

Заклад освіти може встановлювати форму одягу для учнів.

1.10. У закладі освіти можуть утворюватись та функціонувати: методичне об'єднання вчителів початкових класів, методичне об'єднання вчителів

гуманітарного циклу, вчителів природничо – математичного циклу та класних керівників, творчі групи за освітніми галузями, група продовженого дня.

1.11. Медичне обслуговування учнів закладу освіти забезпечується і здійснюється медичним закладом, за яким закріплена відповідна територія обслуговування, медичне обстеження – фахівцями комунального некомерційного підприємства «Березнегуватський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Березнегуватської районної ради та комунального некомерційного підприємства «Березнегуватська центральна районна лікарня» Березнегуватської районної ради.

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

## **2. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

Держава гарантує академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію закладів освіти. Обсяг автономії закладу освіти визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

Цей Статут передбачає розмежування компетенції Засновника, інших органів управління закладу освіти відповідно до законодавства.

Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом закладу освіти здійснюють: Засновник, керівник закладу освіти, колегіальний орган управління закладом освіти, колегіальний орган громадського самоврядування, інші органи, передбачені спеціальними законами.

### **2.1. Права і обов'язки Засновника закладу освіти**

2.1.1. Засновником закладу освіти є Березнегуватська селищна рада Миколаївської області.

2.1.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України та цим Статутом.

2.1.3. Засновник:

- затверджує Статут закладу освіти, вносить зміни до нього шляхом викладення в новій редакції;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного-освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- 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;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом;

2.1.4. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

2.1.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження відділу освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради або піклувальній раді закладу освіти.

2.1.6. 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 здобувачам освіти 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.

## **2.2. Керівник закладу освіти**

2.2.1. Керівником закладу освіти є директор, який здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність цього закладу.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та цим Статутом.

2.2.2. Керівник 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 здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

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

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

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

- повідомляє Березнегуватське відділення Снігурівського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області та службу у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

2.1. подає відділу освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради на затвердження кошторис та фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює інші повноваження, передбачені законами та цим Статутом.

2.2.3. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, 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.

2.2.4. Керівник закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з

правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти розробляє та затверджує Засновник на підставі Типового положення.

Одна і та сама особа не може бути керівником 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 директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі освіти на іншій посаді.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до Засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу, Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерством освіти і науки України від 06 грудня 2010 року №1205 (із змінами), посада директора у закладі загальної середньої освіти вводиться за наявності 20-ти і більше учнів. Згідно чинного законодавства, за наявності менше 20-ти учнів, керівництво закладом покладається відділом освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради на одного з педагогічних працівників.

### **2.3. Колегіальний орган управління закладу освіти**

2.3.1. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

2.3.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та цим Статутом.

2.3.3. Робота педагогічної ради планується на навчальний рік відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

2.3.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) 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 та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

2.3.5. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти.

2.3.6. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

## **2.4. Громадське самоврядування в закладі освіти.**

2.4.1. 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, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

2.4.2. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на таких принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;

- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;

- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

У закладі освіти можуть діяти:

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

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

2.4.4. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, Засновник.

2.4.6. У закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу освіти, діяльність якої регулюється його Статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання на основі типових положень.

## **2.5. Піклувальна рада закладу освіти**

2.5.1. Піклувальна рада закладу освіти створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

2.5.2. Піклувальна 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.

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

2.5.4. До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

2.5.5. Піклувальна 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 директора;
- контролювати виконання кошторису та/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 чинним законодавством;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або цим Статутом.

2.5.6. Члени піклувальної ради закладу освіти обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладу освіти та окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу освіти, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

## **2.6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

2.6.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

2.6.2. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму вебсайті (або на вебсайті Засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 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 в закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

2.6.3. При отриманні коштів заклад освіти зобов'язаний оприлюднювати на своєму вебсайті (у разі відсутності – на вебсайті Засновника) 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.

2.6.4. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

2.6.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом освіти, може визначатися спеціальними законами.

## **2.7. Державний нагляд**

2.7.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших підзаконних актів.

2.7.2. Інституційний аудит закладу освіти, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років.

2.7.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

2.7.4. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

# **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

## **3.1. Термін навчання**

Термін навчання для здобуття початкової, базової середньої освіти у закладі загальної середньої освіти I-II ступенів становить 9 років.

### **3.2. Форми навчання**

Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною чи іншими формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

**3.3. Освітній процес** у закладі освіти здійснюється на основі освітньої програми.

Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

**3.3.1. Освітня програма містить:**

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

**3.3.2. Освітня програма** схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

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

**3.3.3. Освітні програми**, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження органом забезпечення якості освіти.

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

**3.4. На основі освітньої програми** заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**3.4.1. Заклад освіти** планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, тижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Річний план роботи погоджується педагогічною радою та затверджується керівником закладу освіти.

3.4.2. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до робочого навчального плану, що складається на основі типових навчальних планів із конкретизацією варіативної частини державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин.

Варіативна складова робочого навчального плану формується з урахуванням особливостей закладу освіти та індивідуальних освітніх запитів учнів.

3.4.3. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою та радою закладу освіти, затверджується керівником закладу освіти.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з відділом освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради.

3.4.4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки, і виконує навчально-виховні завдання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.4.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів та цього Статуту з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації освітнього процесу.

**3.5. Навчальний рік** у закладі освіти починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням освітніх програм з усіх предметів.

3.5.1. Структурно навчальний рік ділиться на семестри. Режим роботи встановлюється закладом освіти в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом на основі відповідних нормативно-правових актів. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

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

3.5.2. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові й весняні. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.5.3. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин.

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

3.5.4. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го або 3-го уроку) – 20 хвилин.

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

Для індивідуальних, групових, факультативних та інших позакласних занять складається окремий розклад, що затверджується керівником закладу освіти.

3.5.6. Форми здобуття освіти організовується відповідно до діючих Положень у системі загальної середньої освіти.

3.6. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.6.1. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

### **3.7. Виховний процес у закладі освіти**

3.7.1. Виховання учнів (вихованців) у закладі загальної середньої освіти I –II ступеня здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

3.7.2. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.7.3. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

### **3.8. Зарахування учнів до закладу освіти та їх відрахування**

3.8.1. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти I-II ступенів проводиться наказом керівника, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести (семи) років.

3.8.2. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової, базової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку. Учні початкової ланки можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній

процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

3.8.3. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення, матеріально-технічної та навчально-методичної бази та за погодженням із Засновником заклад освіти приймає рішення про створення:

- класів з поглибленим вивченням предметів;
- спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими потребами;
- груп продовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок Засновника.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється відповідно до чинного законодавства.

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення головного розпорядника коштів у закладі освіти може функціонувати група продовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти Засновника.

Порядок створення групи продовженого дня у закладі освіти визначається відділом освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради.

3.8.4. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

Учні, які не проживають на території обслуговування, закріпленій за закладом освіти, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

3.8.5. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють. Режим роботи груп продовженого дня затверджується наказом керівника закладу освіти.

3.8.6. Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, Правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.8.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних угод.

3.8.8. Зарахування, переведення учнів до наступного класу та випуск їх із закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів.

3.8.9. У разі вибуття учнів з населеного пункту чи переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причин переходу чи вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

3.8.10. У разі направлення учнів до закладів соціальної реабілітації, дострокове їх відрахування здійснюється за рішенням суду.

Рішення про відрахування із закладу освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

#### **4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (здобувачі освіти);
- керівник;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти 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.

4.2. Статус, права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу освіти, Правилами для учнів.

4.3. Учень (здобувач освіти) – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти.

4.4. Учні закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

#### **4.5. Учні зобов'язані:**

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту, правил для учнів закладу освіти, що затверджені радою закладу освіти;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом закладу освіти;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- виконувати вимогу педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до Статуту та правил для учнів закладу освіти.

4.6. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил для учнів з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

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

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) можливий лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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.

4.10. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, педагогічних працівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу освіти, цим Статутом, посадовими інструкціями та щорічним наказом по закладу освіти.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.12. Керівник закладу освіти, педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

#### **4.13. Педагогічні працівники мають право:**

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі творчих груп, методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівнику закладу освіти пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

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

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- настановленням і особистим прикладом виховувати в учнів повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

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

- 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);

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

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- дотримуватися норм ведення діловодства.

4.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу освіти.

4.17. За сумлінне виконання своїх обов'язків, високу результативність у освітній роботі, багаторічну працю, інновації у професійній діяльності, активну участь у житті трудового колективу працівники закладу освіти можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження премій, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

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

#### **4.19. Батьки здобувачів освіти мають право:**

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, відділу освіти, культури, молоді і спорту Березнегуватської селищної ради, Засновника;
- 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- 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.

#### **4.20. Батьки здобувачів освіти 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 України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- дотримуватися Статуту закладу освіти, правил внутрішнього 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.

4.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, Статутом закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

## **5. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

5.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти здійснюється відповідно до загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

5.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до Інструкції щодо заповнення Класного журналу загальноосвітніх навчальних закладів. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.3. У першому та другому класі здійснюється вербально формувальне оцінювання.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання. Результати оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, учителями-предметниками, класними керівниками, головою атестаційної комісії.

5.4. Навчання у випускних (4-х) та (9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією, зміст, форма і порядок якої визначаються закладом освіти. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку передбаченим чинним законодавством.

5.5. Учні закладу освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

5.7. За результатами навчання учням видається документ про освіту встановленого зразка – таблиць успішності. Учням 9 класу, по закінченню школи, видається свідоцтво про базову загальну освіту. Учням 9 класу, які мають бали високого рівня, вручається свідоцтво з відзнакою.

5.8. За відмінні успіхи у навчанні учні 2-3-х, 5-9 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення в навчанні»

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

За успіхи у навчанні, суспільно корисній праці, за результативність участі в позашкільних заходах можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення (оголошення подяки, нагородження дипломами й грамотами, вручення премій, подарунків, організація екскурсійних поїздок тощо).

## **6. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. Вимоги до облаштування та оснащення навчальних кабінетів визначаються органом виконавчої влади у сфері освіти й науки та санітарно-гігієнічними нормами.

6.3. На території закладу освіти можуть розміщуватись спортивний майданчик з тренажерами, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

6.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання, навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів.

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

### **6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:**

- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти та кошти місцевого бюджету;

- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- гранти вітчизняних та міжнародних організацій;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або

централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради.

6.9. Заклад має штатний розпис, що затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

6.10. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

## **7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази 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. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ 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 здійснюють Державна служба якості освіти, Засновник, відділ освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану роботи, але не частіше одного-двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником або відділом освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради.

## **9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймається Засновником. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється комісією з припинення

(комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

9.2. Під час реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

9.3. Заклад освіти вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

## **10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

10.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції, який набуває юридичної сили з дня внесення змін до Єдиного державного реєстру.

---

