

СХВАЛЕНО  
зборами трудового колективу  
Денисівської гімназії  
від 19.12.2022  
протокол № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням сесії  
Білогірської селищної ради  
Шепетівського району  
Хмельницької області  
від 23.12.2022 р. №32-28/2022

**СТАТУТ**  
**Денисівської гімназії**  
**Білогірської селищної ради**  
**Шепетівського району**  
**Хмельницької області**

*(нова редакція)*

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Денисівська гімназія Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області (далі – Заклад освіти) знаходиться в комунальній власності територіальної громади Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області.

Заклад освіти є правонаступником комунального закладу Денисівська гімназія Білогірської районної ради Хмельницької області.

1.2. Повне найменування: Денисівська гімназія Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області.

Скорочене найменування: Денисівська гімназія

Місце знаходження: 30242 Хмельницька область, Шепетівський район, село Денисівка, вулиця Незалежності, будинок 1.

1.3. Засновником Закладу освіти є Білогірська селищна рада Шепетівського району Хмельницької області (далі - Засновник).

1.4. Заклад освіти є юридичною особою з дня його реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку встановленого зразка, штамп, бланки з власними реквізитами. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою установою.

1.5. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та Статутом.

Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерух

омим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- відповідного до власного Статуту та за погодженням із засновником утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі громадських організацій та фондів, міжнародних організацій та фондів, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

**1.6.** У закладі освіти визначена українська мова навчання.

**1.7.** Заклад освіти створений з метою забезпечення відповідного рівня загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, всебічного розвитку талановитої молоді, її виховання і соціалізації, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

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

- вільне володіння державною мовою;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти

**1.8.** Головними завданнями Закладу освіти є:

- впровадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, науково-методичну;
- пошук і відбір для навчання талановитої молоді;

- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави;

- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, формування творчої особистості, виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян;

- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства і держави;

- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, вчителями, учнями;

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

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання, створення інноваційного середовища з метою організації розвивально-виховного простору.

**1.9.** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Білогірської селищної ради, власним Статутом.

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

- дотримання державних стандартів освіти;

- безпечні умови освітньої діяльності;

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

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

**1.11.** Заклад освіти забезпечує на власному вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу освіти;

- ліцензія на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління Закладом 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;
- матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- 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.

**1.12.** Заклад освіти оприлюднює на власному вебсайті 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.

**1.13.** Наповнюваність класів Закладу освіти, поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється в установленому порядку.

**1.14.** Заклад освіти має таку структуру:

- початкова школа (1-4 класи);
- гімназія (5-9 класи);
- дошкільний структурний підрозділ.

**1.15.** Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства можуть надаватися комунальними навчальними закладами;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством

України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

**1.16.** У Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

**1.17.** Навчання за індивідуальною та екстернатною формами навчання у Закладі освіти організуються відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**1.18.** У Закладі освіти за потреби утворюються інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. Заклад освіти створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей і потреб, надає психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги.

**1.19.** Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами встановлюються у відповідності до положень чинного законодавства.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма. Це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

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 або предметів, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням Закладу освіти).

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його керівником.

На основі освітньої програми складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Експериментальні та індивідуальні навчальні плани Закладу освіти затверджуються в установленому законодавством порядку

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

**2.5.** Заклад освіти здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

**2.6.** Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

**2.7.** Кількість учнів у класах (наповнюваність класів) не може бути менше п'яти осіб та перевищувати 30 осіб.

**2.8.** За Закладом освіти рішенням засновника закріплюється відповідна територія обслуговування.

Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти: початкової школи (1-4 класи), гімназії (5-9 класи) здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**2.9.** Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника та відповідно до території обслуговування.

Зарахування дітей на початку та впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Після зарахування дітей до Закладу освіти їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів.

Для зарахування учня до Закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, оригінал або копію медичної довідки встановленого зразка.

Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного класу здійснюється на підставі доданого до заяви висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

**2.10.** До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилось сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

**2.11.** Зарахування дітей до першого класу відбувається за такими правилами:

- до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання яких на території обслуговування Закладу освіти підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому Закладі, чи дітьми працівників цього Закладу освіти;

- впродовж 01-15 червня заяви про зарахування дітей не приймаються, що не виключає право батьків подавати заяви після 15 червня на вільні місця;

- якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв не перевищує загальної кількості місць у перших класах, не пізніше 01 червня видається наказ про зарахування усіх дітей до Закладу освіти;

- список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється на інформаційному стенді Закладу освіти не пізніше 01 червня. Інформація про

наявність вільних місць оприлюднюється на веб-сайті та інформаційному сайті впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей.

• після 15 червня, відповідно до заяв батьків дітей, які не проживають на території обслуговування цього Закладу відбувається зарахування на вільні місця в установчому порядку.

Зарахування дітей до 2-4 класів початкової школи відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування до 5-го класу Закладу освіти відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 4-го класу цього ж Закладу освіти. На вільні місця зараховуються діти, які мають право на першочергове зарахування та у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування до 6-9 класів гімназії на вільні місця відбуваються у порядку надходження заяв про зарахування.

**2.12.** Інформація про закріплену за Закладом територію обслуговування, спроможність Закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється на інформаційному стенді та веб-сайті не пізніше, ніж за місяць до початку прийому заяв.

Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в Закладі освіти не пізніше 01 червня. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється на веб-сайті Закладу освіти.

**2.13.** Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

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

У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття. Окрім того, подається письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

**2.15.** Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються Закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

**2.16.** Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.17.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

**2.18.** Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

**2.19.** Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин.

**2.20.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, за погодженням з профспілковим комітетом і затверджується наказом керівника Закладу освіти.

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

**2.21.** Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроків) – 20 хвилин.

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

Домашні завдання учням 1 класу не задаються.

**2.23.** У Закладі освіти контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до вимог чинних навчальних програм та нормативних документів. У першому класі навчальні досягнення учнів оцінюються вербально. За рішенням педагогічної ради Закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів 2-го класу. (протягом навчального семестру чи протягом навчального року).

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється рівнево та за 12-бальною шкалою.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до інструкцій про ведення класних журналів для учнів 1-9 класів.

**2.24.** Оцінка за поведінку не виставляється.

**2.25.** Навчання у 4 та випускних 9 класах Закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

**2.26.** Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти. У документі про освіту (свідоцтві про здобуття початкової освіти, свідоцтвах досягнень та табелях успішності) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

**2.27.** За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ:

свідоцтво про здобуття початкової освіти – для учнів початкової школи;

свідоцтво про базову середню освіту – після завершення навчання у гімназії.

**2.28.** За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються різні форми морального заохочення. До таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження похвальними листами, грамотами.

Рішення про заохочення (відзначення) здобувача освіти приймає педагогічна рада Закладу освіти.

**2.29.** Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

Основною метою виховної роботи є формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти асоціальним впливам, вправлятися з особистими проблемами, творити себе і оточуючий світ.

Виховна діяльність у Закладі здійснюється у відповідності до наступних ключових напрямків:

- виховання патріотизму;
- громадянське виховання;
- превентивне виховання;
- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

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

**2.31.** У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування здобувачів освіти. Шкільне самоврядування є складовою частиною виховної роботи і однією з умов залучення учнів до громадської діяльності. Діяльність органів самоврядування здобувачів освіти направлена на національно-патріотичне виховання учнів, профілактику і попередження шкідливих звичок та правопорушень, формування соціальної компетентності та системи життєвих цінностей, залучення учнів до громадянського, морального та соціального становлення.

**2.32.** Заклад освіти відокремлений від церкви та має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Закладу. У Закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій, функціонування будь-яких політичних об'єднань, залучення працівників Закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями.

**2.33.** Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій.

Керівництву Закладу освіти, педагогічним працівникам, забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями, крім заходів, передбачених освітньою програмою.

**2.34.** Дисципліна в Закладі освіти забезпечується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**2.35.** Учні, які через поважні причини (хвороба, сімейні обставини) протягом року не засвоїли програмний матеріал, за рішенням педагогічної ради та згодою батьків направляються на обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За його рішенням можуть продовжувати навчання за індивідуальною, інклюзивною формами або у спеціальних закладах освіти.

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

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

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- 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 повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

**3.3.** Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та 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 здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом освіти;

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

#### **3.4. Здобувачі освіти 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;

- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

**3.5.** Здобувачі освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

**3.6.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

**3.7.** Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

**3.8.** До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

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

**3.10.** Керівник Закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та

обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

**3.11.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником Закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

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

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову 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 форм, насамперед, компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- 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 та науковій діяльності;

- 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;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

**3.13.** Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

- 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 Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

**3.14.** Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності передбаченої трудовим договором. Засновник або уповноважений ним орган, керівник закладу освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи не передбаченої трудовим договором.

**3.15.** У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

На добровільних засадах, виключно за ініціативою педагогічного працівника, проводиться сертифікація педагогічних працівників, що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Процедура сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається

сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

**3.16.** Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності, що включає в себе сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися всі учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження освітньої діяльності з метою забезпечення довіри до результату навчання.

**3.17.** Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень,
- дотримання норм законодавства про авторське право,
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність,
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти,
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

**3.18.** Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань,
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, відомостей,
- дотримання норм законодавства про авторське право,
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

**3.19.** Порухенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, чи інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

**3.20.** За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники будуть притягнені до академічної відповідальності:

- відмова у присвоєнні або позбавлення присвоєння педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів, чи займати визначені законом посади;

- позбавлення преміювання;

- дисциплінарні стягнення.

**3.21.** За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти будуть притягнені до академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік, тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

**3.22.** Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

**3.23.** Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати Заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

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

**3.25.** 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 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.

**3.26.** Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Зкладі освіти;

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

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;

- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.27.** Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту;

- виконувати накази та розпорядження керівника Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;

- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;

- дотримуватись етики поведінки та моралі.

## **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

**4.1.** Управління Закладом освіти в межах повноважень здійснюють :

- засновник Закладу освіти;

- керівник Закладу освіти;

- колегіальний орган управління Закладу освіти;

- колегіальний орган громадського самоврядування.

**4.2 .** Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

#### **4.3. 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.

#### **4.4. Керівник Закладу освіти:**

- 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;
- створює умови для функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує 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;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу освіти;

- звітує перед сесією селищної ради згідно з установленим порядком.

**4.5.** Обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівника Закладу освіти:

- керівник Закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом ;

- протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа засновника (голова відповідної ради чи керівник державного органу) або керівник уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір;

- трудоий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк;

- з особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу;

- особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше;

- керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору;

- припинення трудового договору з керівником закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

**4.6.** Вищим органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція), що скликається не менше 1 раз на рік.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органу громадського самоврядування визначаються нормативними актами.

#### **4.7.** У період між зборами діє піклувальна рада Закладу освіти.

Піклувальна рада створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів, які визначають її повноваження, порядок формування і діяльність.

Піклувальна рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності Закладу освіти, ефективній взаємодії Закладу освіти з органами державної влади та місцевого самоврядування.

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

До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу освіти

Піклувальна рада формується у складі не більше 13 осіб.

#### **4.8.** Метою діяльності піклувальної ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу освіти та удосконалення 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 з організацією освітнього процесу.

#### **4.9** Основними завданнями піклувальної ради є:

- участь у визначенні стратегії розвитку Закладу освіти та контроль її виконання;
- сприяння залученню додаткових джерел фінансування;
- аналіз та оцінювання діяльності Закладу освіти та його керівника;
- контроль виконання кошторису та/або бюджету Закладу освіти і внесення відповідних рекомендацій та пропозицій, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу освіти;
- внесення засновнику Закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника Закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснення інших прав, визначених спеціальними законами

#### **4.10.** Основним колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада.

Педагогічна рада Закладу освіти:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу 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 кращого 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 та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

**4.11.** У Закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників Закладу освіти; органи самоврядування здобувачів освіти; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**5.1.** Матеріально-технічна база Закладу освіти включає:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, передбачені законодавством.

**5.2.** Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягає вилученню, крім випадків, встановлених законом.

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

**5.4.** Для забезпечення освітнього процесу база Закладу освіти складається з навчальних кабінетів, майстерень (для обробки деревини, металу), спортивних, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщень для технічного та допоміжного персоналу.

**5.5.** На земельній ділянці, площею 1 га, що знаходиться у власності Закладу освіти розміщуються спортивні та ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі, квітники.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**6.1.** Фінансування закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції, яка відповідно до Бюджетного кодексу України та закону про Державний бюджет України на відповідний рік може спрямовуватися на:

- здобуття повної загальної середньої освіти;
- здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- інші цілі.

**6.2.** Заклад в частині використання бюджетних коштів самостійно здійснює витрати у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

формування структури та штатного розпису;

оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.

**6.3.** Отримані закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його

діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

**6.4.** Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

**6.5.** Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

**6.6.** Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

**6.7.** У закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

**6.8.** Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

**6.9.** Порядок ведення бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та здійснюється на договірних засадах з комунальним підприємством "Центр фінансового обслуговування закладів та установ Білогірської селищної ради".

**6.10.** У Закладі освіти може створюватися добровільний батьківський фонд, діяльність якого здійснюється в установленому законодавством порядку.

**6.11.** За погодженням із засновником заклад освіти має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти – на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

**7.2.** Заклад освіти має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами,

підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

**8.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

**8.2.** Державний нагляд (контроль) здійснює Державний центр якості освіти.

**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 (інспектування) Закладу освіти з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю.

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

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Засновник або господарський суд.

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

**9.3.** З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом освіти.

**9.4.** При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

## **X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

У Статуті пронумеровано,  
прошнуровано та скріплено печаткою  
24 (двадцять чотири) аркуші  
Голова селищної ради  
\_\_\_\_\_ Василь МЕЛЬНИК

У Статуті пронумеровано,  
прошнуровано та скріплено печаткою  
24 (двадцять чотири) аркуші  
Голова селищної ради  
\_\_\_\_\_ Василь МЕЛЬНИК

У Статуті пронумеровано,  
прошнуровано та скріплено печаткою  
24 (двадцять чотири) аркуші  
Голова селищної ради  
\_\_\_\_\_ Василь МЕЛЬНИК