ОХТИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ТРИДЦЯТЬ ДРУГА (ПОЗАЧЕРГОВА) СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

05.04.2023 **м. Охтирка** **№ 682-МР**

Про затвердження Статуту Охтирської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 4 ім. Остапа Вишні Охтирської міської ради Сумської області

Враховуючи рішення Охтирської міської ради від 07.03.2023 № 672-МР «Про зміну (перейменування) назв площ, вулиць, та провулків у місті Охтирка Охтирського району Сумської області», відповідно до пункту 15 статті 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Статут Охтирської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 4 ім. Остапа Вишні Охтирської міської ради Сумської області у новій редакції (додається).

2. Організацію виконання даного рішення покласти на начальника відділу освіти Антюх О.В.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань правової політики, місцевого самоврядування, депутатської етики, гуманітарної політики та соціального захисту (Ситнік Т.М.).

Міський голова **Павло КУЗЬМЕНКО**

Додаток
до рішення Охтирської міської ради
05.04.2023 №681-МР

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Охтирської міської
ради від 05.04.2023 № 682-МР

Секретар Охтирської міської ради

_____ Вікторія БУЛАХ

Статут
Охтирської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 4 ім. Остапа Вишні Охтирської міської ради Сумської області
(нова редакція)

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва «Охтирська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 4 ім. Остапа Вишні Охтирської міської ради Сумської області», скорочена назва «ЗОШ І-ІІІ ступенів № 4» (далі Школа або Заклад).

Форма власності: комунальна.

Тип закладу: середня загальноосвітня школа.

Мова навчання: українська.

Освітній рівень: повна загальна середня освіта 1-11 класи.

Юридична адреса Школи: Сумська область, місто Охтирка, вулиця Холодноярська, будинок 4, поштовий індекс 42700.

1.2. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, бланк зі своєю назвою, має реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, самостійний баланс. Розрахунково-касове обслуговування Закладу здійснюється через органи Державної казначейської служби, в якому відкриті реєстраційні рахунки.

1.3. Засновником (власником) Школи є Охтирська міська рада (далі – Засновник)

1.4. Органом, до сфери управління якого входить заклад, є виконавчий комітет Охтирської міської ради (далі – Представник засновника).

1.5. Уповноваженим органом Засновника з питань освітньої діяльності закладів освіти міста Охтирки та в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, є відділ освіти Охтирської міської ради (далі – Уповноважений орган), який здійснює координацію діяльності Школи.

1.6. Організаційно-правовий статус – комунальна, бюджетна установа, заклад освіти.

1.7. Школа підлягає державній реєстрації.

1.8. Школа здійснює свою освітню діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших законів та підзаконних нормативно-правових актів, Статуту, рішень Охтирської міської ради та її виконавчого комітету, наказів відділу освіти Охтирської міської ради.

1.9. Школа несе відповідальність за своїми зобов’язаннями відповідно до чинного законодавства України. Заклад не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями Закладу.

1.10. Школа здійснює свою діяльність, спрямовану на досягнення освітніх, економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.11. Відповідно до запитів батьків, вводиться вивчення іноземних мов та/або мов національних меншин.

1.12. Головною метою Школи є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.13. Головними завданнями Школи є:

– забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

– виховання громадянина України;

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

– формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

– виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;

– розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

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

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

– створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.14. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.15. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

– безпечні умови освітньої діяльності;

– дотримання державних стандартів освіти;

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

– дотримання фінансової дисципліни;

– дотримання правил пожежної безпеки, санітарних норм та охорони праці;

– прозорість та інформаційну відкритість;

– збереження матеріально-технічної бази.

1.16. Школа з урахуванням потреб населення, контингенту учнів, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази:

– формує класи з поглибленим вивченням предметів, що створюються в Школі наприкінці навчального року (орієнтовно у травні);

– рішення про формування класів із поглибленим вивченням предметів приймається педагогічною радою, враховуючи бажання учнів та

батьків (або осіб, які їх замінюють), і після погодження з Уповноваженим органом, затверджується наказом директора Закладу;

– організовує навчання за інформаційно-технологічним профілем;

– відкриває, за погодженням з Уповноваженим органом та відповідно до рішення Засновника, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

– організовує індивідуальне, дистанційне навчання та навчання за екстернатною формою відповідно до діючої нормативно-правової бази.

1.17. Школа, згідно з діючим законодавством та в межах коштів, виділених на утримання Закладу, має право:

– визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

– проходити в установленому порядку інституційний аудит;

– визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

– проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України, спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами;

– використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу в межах затвердженого кошторису або за рахунок інших власних надходжень;

– бути користувачем рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України;

– отримувати кошти й матеріальні цінності від органів державної влади, юридичних і фізичних осіб;

– залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;

– надавати додаткові платні освітні послуги.

1.18. У Школі створюються та функціонують методичні об'єднання педагогічних працівників (за фахом), класних керівників, психологічна служба.

1.19. Медичне обслуговування учнів здійснюється сестрою медичною Закладу.

1.20. Взаємовідносини Школи з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.21. Класи в Закладі формуються за погодженням з Уповноваженим органом згідно з нормативами їх наповненості, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування та затверджуються Представником засновника.

1.22. У Закладі для учнів, за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня, які затверджуються Представником засновника.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до освітньої програми та річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Освітня програма розробляється на основі відповідного Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі освітніх програм, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини й визначенням профілю навчання.

2.3. Відповідно до навчального плану Школа самостійно добирає 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.

2.4. Школа здійснює освітній процес за денною формою навчання та 5-денним робочим тижнем.

2.5. Зарахування учнів до Школи здійснюється відповідно до встановленого законом порядку.

2.6. Освітній процес у класах з інклюзивним навчанням здійснюється відповідно до робочого навчального плану Закладу, з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами.

Організація інклюзивного навчання здійснюється згідно з вимогами нормативних документів.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

Навчальні заняття розпочинаються щороку 1 вересня в День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше, ніж 30 календарних днів.

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

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

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

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

2.13. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У 1-2 класах оцінювання – вербальне, з II семестру 2 класу, за рішенням педагогічної ради , оцінювання навчальних досягнень учнів – у балах.

Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною навчальною програмою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного оцінювання, державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення й випуск учнів Закладу визначається нормативною документацією Міністерства освіти і науки України.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.17. Учням, які закінчили певний ступінь Школи, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;

− по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

− по закінченні навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.

2.18. За відмінні успіхи в навчанні учні нагороджуються згідно з Порядком нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановленим Міністерством освіти і науки України.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

– учні;
– педагогічні працівники;
– батьки учнів або особи, які їх замінюють.

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

3.3 Учні мають право:

– на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
– на користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;
– на доступ до інформації з усіх галузей знань;
– брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
– брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
– брати участь в обговоренні й вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
– брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
– на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
– на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

– оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
– дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
– бережливо ставитись до державного, громадського й особистого майна;
– дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

– брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

– дотримуватися правил особистої гігієни.

Учні залучаються, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці протягом навчального року та в період підготовки закладу до нового навчального року відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я, визначених Державними санітарними правилами і нормами влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

– свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

– педагогічну ініціативу;

– розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

– користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;

– підвищення кваліфікації;

– вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації 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;

– творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
– забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
– забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
– безпечні і нешкідливі умови праці;
– подовжену оплачувану відпустку;
– участь у громадському самоврядуванні Закладу;
– участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

здоров’ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

– виконувати накази керівника Школи, органів управління освітою;

– брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань.

3.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.10. Визначений обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

– звертатися до закладів 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, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

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

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

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

– брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Школи.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту.

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

IV. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

4.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють:

- Засновник – Охтирська міська рада через Уповноважений орган (відділ освіти Охтирської міської ради);
- керівник Школи (директор);
- колегіальний орган управління Школою – педагогічна рада;

– колегіальний орган громадського самоврядування – наглядова (піклувальна) рада;

– інші органи, передбачені спеціальними законами.

4.2. Директор Школи здійснює безпосереднє керівництво Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Він є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом.

Посаду директора 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. Уповноважена Засновником особа укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним у порядку, встановленому законодавством за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії.

Положення про конкурс на посаду директора Закладу розробляється та затверджується рішенням Засновника на підставі Типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.3. Заступники директора, педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад директором з дотриманням вимог чинного законодавства. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.4. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори (конференція) колективу Закладу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції обираються від таких трьох категорій: працівників Школи – зборами трудового колективу; учнів старших класів – класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Школи – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20. Термін їх повноважень становить 1 рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають, учасники конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

4.5. Громадське самоврядування в Школі здійснює наглядова (піклувальна) рада на основі наступних принципів:

- 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.

Наглядова (піклувальна) рада Школи створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів, якими визначається порядок її формування, її відповідальність, перелік і строк повноважень. Наглядова (піклувальна) рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

До складу наглядової (піклувальної) ради Закладу не можуть входити учні та його працівники.

Наглядова (піклувальна) рада Школи має право:
− брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
− сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
− аналізувати та оцінювати діяльність Школи та її директора;
− контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором Закладу;
− вносити міському голові подання про заохочення або клопотати про розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором;
− здійснювати інші права, визначені спеціальними законами.

4.6. Основним колегіальним органом управління Школи є педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Закладу .

Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада:
− 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 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, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

− розглядає питання щодо відповідальності учнів, 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, що відносяться до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

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

4.7. У Школі можуть діяти:

− органи самоврядування працівників Закладу;

− органи самоврядування учнів;

− органи батьківського самоврядування.

4.8. Директор Школи в межах наданих йому повноважень:

− організовує діяльність Закладу;

− затверджує освітню (освітні) програму (програми) Закладу, схвалену (схвалені) педагогічною радою Закладу;

− затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу, складений на основі освітньої програми;

− вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

− забезпечує ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності відповідно до вимог чинного законодавства;

− затверджує штатний розпис Закладу на підставі типових штатних нормативів;

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

− визначає обсяг педагогічного навантаження вчителів відповідно до законодавства;

− затверджує розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників;

− 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;

− сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

− сприяє здоровому способу життя учнів та працівників Закладу;

− створює необхідні умови для участі в позакласній і позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

− забезпечує дотримання вимог з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, охорони праці;

− підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

− забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

− призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;

− організовує харчування й медичне обслуговування учнів;

− здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

− видає у межах своєї компетентності накази й контролює їх виконання;

− за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку;

− створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

− несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

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

− несе персональну відповідальність за стан і діяльність Закладу, за додержання вимог чинного законодавства України, рішень Охтирської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів відділу освіти та цього Статуту, за результати своєї діяльності, в тому числі за цільове використання бюджетних коштів, за дотримання кошторису витрат;

− забезпечує дотримання вимог законодавства щодо прозорості та інформаційної відкритості діяльності Закладу;

− організовує роботу зі зверненнями громадян відповідно до чинного законодавства.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

5.2. Заклад використовує майно на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Школи та укладених нею угод.

5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу Школа використовує навчальні кабінети, майстерні, бібліотеку, медичний та комп'ютерний кабінети, їдальню тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів, затвердженого кошторису.

6.2. Джерелами фінансування є:

– кошти Засновника;
– кошти державного бюджету та міського бюджету;
– кошти юридичних і фізичних осіб, благодійні внески, які надходять на рахунки Закладу та використовуються згідно з чинним законодавством;
– кошти, отримані за надання платних послуг, перелік яких затверджений в установленому законодавством порядку;
– добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, фізичних і юридичних осіб;
– інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

6.3. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.4. Порядок ведення діловодства в Закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Заклад.

6.5. Звітність про діяльність Школи встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Школа, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, 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. Школа має право, відповідно до законодавства, укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.3. Участь Школи у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд за діяльністю Школи здійснюється з метою забезпечення реалізації державної політики в сфері освіти, дотримання ліцензійних умов.

8.2. Основною формою державного нагляду за діяльністю Школи є інституційний аудит, який проводиться не рідше ніж один раз на десять років відповідно до чинного законодавства та який забезпечує ефективну роботу та сталий розвиток Закладу. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

8.3. Школа підпорядкована та підзвітна Засновникові.

8.4. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю Закладу, проводяться відповідним Уповноваженим виконавчим органом міської ради згідно з наданими повноваженнями.

8.5. Контроль за дотриманням Закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу повної загальної середньої освіти здійснюється Уповноваженим органом.

8.6. Контроль, перевірка та ревізія фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється відповідними державними органами, згідно з чинним законодавством України, та органами, уповноваженими Засновником.

8.7. Органи державної фіскальної служби та інші державні органи, на які законодавчими актами України покладена перевірка окремих сторін діяльності Закладу, можуть здійснювати такі перевірки в межах своєї компетенції.

8.8. Усі види перевірок та ревізій не повинні порушувати освітній процес Школи. Результати цих перевірок повинні надаватися Школі та Засновнику.

IX. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ШКОЛИ

Зміни та доповнення до статуту Школи вносяться на підставі рішення Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

10.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) Школи здійснюється на підставі рішення Засновника. При реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства.

10.2. При реорганізації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється на підставі рішення Засновника, суду.

10.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом. Порядок і термін проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

10.5. Майно та грошові кошти Закладу, що залишилися після проведення ліквідаційних заходів, передаються Засновнику.

10.6. Ліквідація Школи завершується, а Школа припиняє діяльність з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради **Вікторія БУЛАХ**

Начальник відділу освіти **Ольга АНТЮХ**