

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кетрисанівської
сільської ради

30 вересня 2022 року № 3036



**СТАТУТ
комунального закладу
“Чарівнянський ліцей”
Кетрисанівської сільської ради**

(в новій редакції)

(код ЄДРПОУ 33334168)

2022 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад “Чарівнянський ліцей” Кетрисанівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області є правонаступником всіх майнових прав та обов’язків комунального закладу “Чарівнянський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів” Кетрисанівської сільської ради та знаходиться у комунальній власності Кетрисанівської сільської ради.

1.2. Повна назва: комунальний заклад “Чарівнянський ліцей” Кетрисанівської сільської ради.

Скорочена назва: КЗ “Чарівнянський ліцей”.

1.3. Засновником закладу освіти є Кетрисанівська сільська рада (далі – Засновник).

Відділ освіти Кетрисанівської сільської ради є органом управління (далі – Орган управління) закладу освіти.

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 27241, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Чарівне, вулиця Шкільна, будинок 32.

1.5. Комунальний заклад “Чарівнянський ліцей” Кетрисанівської сільської ради (далі – Заклад освіти) є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, має печатку, штампи, бланк, ідентифікаційний номер.

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про дошкільну освіту”, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями та розпорядженнями Засновника, наказами Органу управління, цим Статутом.

1.7. Заклад освіти є закладом повної загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти та проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії.

Заклад освіти може забезпечувати дошкільну освіту, створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, сімейною (домашньою), заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Освітній процес у закладі може здійснюватися за змішаною, груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою, організовується педагогічний патронаж, дистанційне та інклюзивне навчання.

Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників яких зберігає статус юридичної особи.

Зміни до Статуту розробляються Органом управління закладу освіти та затверджуються рішенням Засновника.

1.8. Головною метою Заклад освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної (за потреби), початкової, базової середньої та профільної освіти.

1.9. Головними завданнями Заклад освіти є:

виховання громадянина України;

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

виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

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

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

1.11. Профіль навчання визначається з огляду на освітні потреби замовників освітніх послуг (здобувачів освіти, їх батьків) та зумовлюються кадровими, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами закладу освіти, перспективою здобуття подальшої освіти та майбутніми життєвими планами здобувачів освіти.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.13. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об'єднання педагогічних працівників;

3) спортивні секції, творчі групи;

4) психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) здійснюється медичними працівниками комунального некомерційного підприємства "Кетрисанівський центр первинної медико-санітарної допомоги" Кетрисанівської сільської ради.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти провадить освітню діяльність на дошкільному (за потреби), початковому, базовому та профільному рівнях, за умов наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи схвалюються педагогічною радою Закладу освіти та затверджуються керівником.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законодавством.

2.5. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня дошкільної, початкової, базової середньої та профільної освіти – Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.6. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Заклад освіти створює умови для досягнення учнями (вихованцями) результатів навчання та виконання Державних стандартів початкової, базової середньої та профільної освіти.

2.8. Наповнюваність класів та поділ класів на групи закладу освіти не може перевищувати норми, встановленої законодавством на момент зарахування учнів (вихованців) до Закладу освіти та затверджується рішенням виконавчого комітету Засновника за поданням Органу управління.

2.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно законодавства. При цьому, за рішенням виконавчого комітету сільської ради для поділу класів на групи для вивчення окремих предметів може встановлюватися менша наповнюваність класів, груп.

2.10. Заклад освіти створює умови для здобуття дошкільної (за потреби), початкової, базової середньої та профільної освіти особами з особливими освітніми потребами.

Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

2.11. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти проводиться у порядку, визначеному законодавством та оформлюється наказом директора закладу. Випускникам Закладу освіти видається документ про освіту, відповідно до чинного законодавства.

Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.12. Навчальний рік розпочинається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

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

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.14. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.15. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.16. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Закладу освіти визначаються МОН України.

2.17. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.18. Оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.19. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують документи про освіту, відповідно до чинного законодавства.

2.20. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” або похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

Учасники освітнього процесу Закладу освіти повинні дотримуватись академічної доброчесності.

2.21. Заклад освіти має право ініціювати акредитацію освітньої (освітніх) програми (програм) відповідно до законодавства.

2.22. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

Цілі виховного процесу в Закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, Законах України та інших нормативно-правових актах України, наказів Міністерства освіти і науки України.

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

2.24. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

учні (вихованці);

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки учнів (вихованців);

асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог Закону України “Про повну загальну середню освіту”).

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законодавством у галузі освіти, іншими законодавчими актами, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учні (вихованці) мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом 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;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами

його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

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

трудова діяльність у позанавчальний час;

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

3.4. Учні (вихованці) 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;

без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.5. Учні (вихованці) залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників, вихователів та фізичних осіб, які проводять освітню діяльність, інших осіб, передбачених спеціальними законами та залучених до освітнього процесу Закладу освіти здійснюється керівником Закладу освіти за погодженням з Органом управління.

3.7. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

3.8. Педагогічні працівники Закладу освіти, які досягли пенсійного віку та ким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, щокладаються строком від одного до трьох років.

3.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.10. До педагогічної діяльності в Закладі освіти не допускаються особи, тим вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

3.11. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі та педагогічну ініціативу;

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

користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;

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;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями(вихованцями) 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(вихованцями) в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати в учнів (вихованців) повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища України;

захищати учнів (вихованців) 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 учню(вихованцю), запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства в галузі освіти;

атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.13. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки.

3.14. Навантаження педагогічних працівників встановлюється у порядку визначеному чинним законодавством.

Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у Закладі освіти затверджується його керівником. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.15. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

вибирати форми навчання для неповнолітніх дітей;

приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

захищати законні інтереси дітей;

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

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями (вихованцями) дошкільної, початкової, базової середньої та профільної освіти 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;

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
створення умов для успішного навчання дитини у закладі освіти;
відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;
інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються законодавством у галузі освіти.

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

3.19. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління Закладом освіти здійснюють:

Засновник;

Орган управління;

керівник Закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти.

4.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління закладом освіти визначаються законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" (за потреби) та іншими законами України, цим Статутом.

4.3. Засновник Закладу освіти:

затверджує Статут закладу освіти (його нову редакцію), положення про його структурні підрозділи, положення про проведення конкурсу на зайняття посади керівника (директора) Закладу освіти;

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти;

затверджує стратегію розвитку Закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі освіти;

здійснює контроль за діяльністю закладу освіти, за дотриманням ним вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;

призначає рішенням сесії директора Закладу освіти;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.4. Засновник Закладу освіти забезпечує:

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

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти.

4.5. Орган управління:

укладає та розриває з керівником Закладу освіти строковий трудовий договір (контракт), затверджує його посадову інструкцію, заохочує, накладає дисциплінарні стягнення та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;

затверджує кошторис Закладу освіти;

затверджує штатний розпис Закладу освіти, погоджений виконавчим комітетом сільської ради;

погоджує призначення та звільнення педагогічних та інших працівників Закладу освіти;

забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

4.6. Керівництво Законом освіти здійснює його директор.

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

4.8. Не може обіймати посаду Директора закладу особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

4.9. Директор закладу здійснює безпосереднє управління Законом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

4.10. Директор закладу є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.11. Директор закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.12. Директор закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.13. Директор закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України "Про повну загальну середню освіту" та Положення про конкурс на посади керівників комунальних закладів загальної середньої освіти та позашкільної освіти, затвердженого рішенням сесії Засновника.

4.14. Засновник призначає рішенням сесії керівника Закладу освіти (переможця конкурсу), а Орган управління на підставі рішення сесії видає власний розпорядчий документ та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт), відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.15. Директор закладу 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 Директором закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокового розірвання здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством.

4.16. Повноваження Директора закладу визначаються законодавством та установчими документами Закладу освіти.

Директор закладу в межах наданих йому повноважень, має право:

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

підписувати документи з питань освітньої та іншої діяльності Закладу освіти;

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

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

визначати режим роботи Закладу освіти;

ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

Директор закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту", інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

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

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту";

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

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

щорічно звітувати перед Засновником на сесії сільської ради щодо діяльності Закладу освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

4.17. Педагогічна рада є колегіальним органом управління Закладу освіти.

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

4.19. Педагогічна рада Закладу освіти:

схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

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

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

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

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу освіти розміщується в Закладі освіти та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Закладу освіти/Органу управління.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника Закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти.

4.21. У Закладі освіти та її структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування.

Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення,

громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Законом та Статутом Закладу освіти.

4.22. Піклувальна рада Закладу освіти.

Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника за поданням Органу управління для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений строк.

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

4.24. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його керівника;

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

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

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

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу освіти.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті/Органу управління таку інформацію:

Статут Закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та управління Закладу освіти;

кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за Закладом освіти його Засновником;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються/виховуються у Закладі освіти;

мова (мови) освітнього процесу;

наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

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;

правила поведінки учнів (вихованців) в Закладі освіти;

план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в Закладі освіти;

порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу в Закладі освіти;

порядок реагування на доведені випадки булінгу в Закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Оперативне управління майном здійснює Орган управління, а Директор Закладу освіти, як матеріально-відповідальна особа відповідає за збереження майна.

6.2. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності. Майно Закладу освіти перебуває у комунальній власності Засновника і закріплено за Органом управління.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу освіти проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством та згідно наказу Органу управління. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

6.4. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх здобувачів освіти та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових актів.

Закладу освіти має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування Закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Органом управління, згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

7.3. Бюджетне фінансування та власні надходження Закладу освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України на ім'я Органу управління і використовуються згідно з кошторисом.

7.4. Оперативний і бухгалтерський облік, господарської та іншої діяльності закладу освіти здійснюється централізованою бухгалтерією Органу управління, в межах визначених повноважень.

7.5. Порядок ведення діловодства у Закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, розпорядчими документами Засновника та Органу управління.

7.6. Заклад освіти складає та подає в установленому чинним законодавством порядку статистичну звітність.

7.7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.8. Позабюджетні кошти не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету.

7.9. Штатний розпис Закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, погоджується виконавчим комітетом Засновника та затверджується Органом управління.

7.10. Структура Закладу освіти затверджується щорічно до 05 вересня рішенням виконавчого комітету Засновника за поданням Органу управління.

7.11. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) Засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи, згідно рішення виконавчого комітету Засновника.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з Органами управління та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

ІХ. НАГЛЯД ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Інституційний аудит Закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.2. Громадський нагляд (контроль) Закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до законодавства в галузі освіти.

9.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти та Органу управління, що здійснював інституційний аудит.

9.4. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.5. Орган управління:

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.

10.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.3. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Засновником і набувають чинності після їх державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

10.4. Умови, не врегульовані цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

Прошито і пронумеровано
на 18 (вісімнадцять) арк.
Наказом загального відділу
Кетрисанівської сільської ради
Славінська

