

ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу освіти, сім'ї, молоді та
спорту Диканської селищної ради
Полтавського району Полтавської області

_____ Є.А. Ленський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії
Диканської селищної ради
восьмого скликання
від 2021 року

Голова селищної ради

_____ С.О.Давиденко

**СТАТУТ
ДІБРІВСЬКОЇ
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
ДИКАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ ПОЛТАВСЬКОГО
РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

СТАТУТ

**ДІБРІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
ДИКАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дібрівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області» (далі – Заклад), є правонаступником Дібрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Диканської районної ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 25160130), що діяла на підставі статуту, затвердженого рішенням 11 сесії Диканської районної ради Полтавської області від 20 лютого 2004 року – загальноосвітній навчальний заклад, який забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті.

1.2. Заклад заснований на базі майна, яке знаходиться у власності територіальної громади Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області в особі Засновника – Диканської селищної ради.

1.3. Заклад належить до сфери управління Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області в особі відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області (далі – Орган управління).

1.4. Повна назва – Дібрівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області».

Скорочена назва – Дібрівська ЗОШ І-ІІІ ст.

1.5. Юридична адреса навчального закладу: вул. Центральна, буд.8, с. Діброва Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області 38530 тел. (+3805351)99-57-40, E-mail: Charaevkaschool@meta.ua Web: <http://dibrova.school.org.ua>

**ІІ. СТАТУС НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Дібрівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області – загальноосвітній навчальний заклад комунальної форми власності, має статус бюджетної установи та наділений правами юридичної особи з дня її державної реєстрації.

2.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним, Господарським та Цивільним кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України, Указами Президента України, Положенням про освітній округ і опорний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 р. № 532, іншими актами Кабінету Міністрів України,

наказами Міністерства освіти і науки України, загальнообов'язковими нормативними актами інших органів виконавчої влади, Концепцією профільного навчання в старшій школі, іншими чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, рішеннями Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області, розпорядженнями голови Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області, наказами Департаменту освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області та цим Статутом.

2.3. Заклад має печатку, штамп та фірмові бланки зі своїм найменуванням, код ЄДРПОУ, може мати рахунки в органі державного казначейства відкриті за відповідним кодом функціональної класифікації видатків Органом управління, до мережі якого належить Заклад.

2.4. Заклад наділений цивільною правоздатністю та дієздатністю. Може бути позивачем та відповідачем у суді.

2.5. Заклад у своїй діяльності безпосередньо підпорядкований Органу управління.

2.6. В Закладі визначена українська мова навчання і може впроваджуватись поглиблене вивчення окремих предметів з урахуванням нахилів, здібностей та інтересів дітей, наявної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

2.7. Заклад працює у складі 11 класів відповідно до чинного законодавства України.

ІІІ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

3.1. Головною метою діяльності Закладу є:

3.1.1. Створення єдиного освітнього простору.

3.1.2. Забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти.

3.1.3. Всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

3.1.4. Створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків.

3.1.5. Раціональне і ефективне використання наявних ресурсів навчального закладу, їх модернізації.

3.2. Головними завданнями Закладу є:

3.2.1. Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також виховати інноватора та громадянина, який вміє ухвалювати відповідальні рішення та дотримується прав людини.

3.2.2. Формування основних компетентностей, розкриття потенційних можливостей і здібностей здобувачів освіти.

3.2.3. Створення безпечного освітнього середовища.

3.2.4. Ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

3.2.5. Виконання вимог Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, Державного стандарту початкової загальної освіти;

3.2.6. Оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

3.2.7. Створення єдиної системи виховної роботи.

3.2.8. Виховання громадянина України.

3.2.9. Удосконалення системи патріотичного виховання, відродження кращих надбань українського народу, його культурних та національних традицій.

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

3.2.11. Реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

3.2.12. Формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду.

3.2.13. Розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися.

3.2.14. Створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку.

3.2.15. Утворення інклюзивних класів для дітей з особливими освітніми потребами.

3.2.16. Надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб.

3.2.17. Виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй.

3.2.18. Формування здоров'язберігаючої компетентності, створення умов для покращення здоров'я дітей.

3.3. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

3.4. Заклад має право:

3.4.1. Обирати форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до [Закону України](#) «Про освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням особливостей організації освітнього процесу та погоджувати їх з Органом управління.

3.4.2. Проводити інноваційну діяльність та укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

3.4.3. Визначати варіативну частину робочого навчального плану.

3.4.4. В установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани.

3.4.5. Спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України.

3.4.6. Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу.

3.4.7. Надавати платні послуги, що відповідно до законодавства України можуть надаватися державними та комунальними навчальними закладами.

3.4.8. Мати в оперативному управлінні рухоме і нерухоме майно згідно з законодавством України на умовах визначених цим Статутом.

3.4.9. З дотриманням норм чинного законодавства отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб.

3.4.10. Піднімати клопотання перед Засновником та Органом управління щодо здійснення будівництва, реконструкції та капітального ремонту майна, що перебуває в оперативному управлінні Закладу.

3.4.11. Встановлювати форму одягу для учнів.

3.4.12. Об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій як в Україні, так і за її межами.

3.4.13. Надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного розвитку на основі угоди про співробітництво.

3.4.14. Здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації мети його діяльності.

3.5. В Закладі функціонують методичні об'єднання: початкових класів, суспільно-гуманітарних дисциплін, природничо-математичних дисциплін, класних керівників та класоводів, психологічна служба, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

3.6. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Органом управління та Засновником і здійснюється лікарями Комунального некомерційного підприємства «Диканська лікарня планового лікування» Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області та лікарями Балясенської амбулаторії загальної практики сімейної медицини відповідно до укладеного договору.

3.7. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

3.8. Заклад може мати свій герб, гімн, прапор, положення про які відповідно затверджуються конференцією закладу.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного та навчального плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою Закладу.

4.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання в старшій школі та допрофільної підготовки в школі II ступеня.

Робочий навчальний план погоджується радою навчального закладу, педагогічною радою і затверджується Органом управління. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

4.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу 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.

В Закладі можуть створюватися умови для організації пропедевтичного навчання.

4.4. Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, а також відвідування занять у гуртках, творчих об'єднаннях, тощо. В Закладі може проводитись підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, пошукова та науково-дослідна робота.

4.5. Заклад здійснює освітній процес за індивідуальною, груповою (класно-урочною), екстернатною, сімейною (домашньою) освітою, педагогічним патронажем, дистанційною формою навчання. Індивідуальне та дистанційне навчання, сімейна (домашня) освіта, педагогічний патронаж,

екстернат в Закладі організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, Положення про дистанційну форму навчання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

4.6. Зарахування дітей до Закладу здійснюється згідно поданих заяв батьків або осіб, що їх замінюють.

4.7. Кількість учнів в Закладі встановлюється один раз на початок кожного навчального року і затверджується наказом Директора.

4.8. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленою Міністерством освіти і науки України зразка, довідки про продовження навчання, заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

4.9. За бажанням учнів, їх батьків або осіб, які їх замінюють при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу, за погодженням із Органом управління та Засновником, можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування учнів до груп продовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом Директора Закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

4.10. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів здійснюється згідно нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів України.

4.11. Структура навчального року та тривалість навчального тижня встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Органом управління.

4.12. Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

4.13. Тривалість уроку залежить від класу та визначається відповідно до чинного законодавства України.

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

4.15. За погодженням з Органом управління з урахуванням місцевих умов, специфіки навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

4.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу і затверджується Директором.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення

освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

4.18. В Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

4.19. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів першого класу має формувальний характер, здійснюється вербально. Навчальні досягнення учнів другого та третього класів підлягають формувальному та підсумковому оцінюванню. Оцінювання здійснюється вербально.

У початкових класах Нової української школи оцінювання навчальних досягнень відбувається вербально за рівнями: високий, достатній, середній, початковий. Оцінюються вміння які є обов'язковими результатами навчання визначеними за кожною освітньою галуззю. Оцінювання результатів навчання здійснюється наприкінці вивчення теми, кількох тем або логічно завершеної частини змісту навчальної програми предмета вивчення. Результати навчання зазначаються на відповідних сторінках навчальних предметів, використовуючи такі позначення: П – початковий рівень, С – середній рівень, Д – достатній рівень, В – високий рівень. Оцінювання особистих досягнень учнів відбувається вербально, відповідно до шкали оцінювання у шкалі досягнень.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

4.20. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

4.21. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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.

4.22. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, таблиці успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків або осіб, що їх замінюють) 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.

4.23. Порядок переведення і випуск учнів визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

4.24. 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 чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

4.25. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні I ступеня – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні II ступеня – свідоцтво про базову середню освіту;
- по закінченні III ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

4.26. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

- похвальний лист «За високі досягнення в навчанні»;
- похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- золота медаль «За високі досягнення у навчанні»;
- срібна медаль «За досягнення у навчанні».

Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.27. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: подяка, подарунок, премія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

4.28. Виховання учнів в Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

4.29. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

4.30. В Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.31. Примусове залучення учнів Закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4.32. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасники освітнього процесу: учні, педагогічні працівники, інші працівники закладу освіти, батьки учнів, асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

За рішенням Директора Закладу можуть залучатися будь-які інші особи до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо). Директор Закладу несе відповідальність за зміст таких заходів.

Забороняється працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особам, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

5.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

5.3. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

5.3.1. Доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти.

5.3.2. 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, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять, методів і засобів навчання.

5.3.3. На справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів їх навчання незалежно від виду та форми здобуття ними освіти.

5.3.4. Безпечні і нешкідливі умови навчання та праці.

5.3.5. Користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Закладу.

5.3.6. Участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

5.3.7. Отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг, що не суперечать чинному законодавству.

5.3.8. Перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

5.3.9. Участь в роботі органів громадського самоврядування закладу.

5.3.10. Участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

5.3.11. Повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

5.3.12. Захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.4. Учні закладу зобов'язані:

5.4.1. Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти.

5.4.2. Підвищувати свій загальний культурний рівень.

5.4.3. Брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу, його Статутом.

5.4.4. Дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників.

5.4.5. Виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.4.6. Дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, інших учасників навчально-виховного процесу.

5.4.7. Дотримуватися академічної добросовісності.

5.4.8. Дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.4.9. Дотримуватися правил особистої гігієни.

5.4.10. Виконувати правила для учнів.

5.5. Учні Закладу залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.6. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

5.7. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

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

5.9. 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.

5.10. Прийняття на роботу педагогічних працівників до Закладу здійснюється за трудовими договорами відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

Педагогічні працівники Закладу, що досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

5.11. Педагогічні працівники закладу мають право:

5.11.1. 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.

5.11.2. Брати участь у роботі методичних об'єднань, нарадах, зборах Закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.

5.11.3. Вільно обирати освітні програми, форми навчання, закладів освіти, установи і організації, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.

5.11.4. Навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5.11.5. Проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації.

5.11.6. На добровільних засадах проходити сертифікацію.

5.11.7. Проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу.

5.11.8. Вносити керівництву Закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи.

5.11.9. На соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства.

5.11.10. Об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

5.11.11. Порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

5.12. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

5.12.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.

5.12.2. Виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання.

5.12.3. Сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

5.12.4. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності.

5.12.5. Дотримуватися педагогічної етики.

5.12.6. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

5.12.7. Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

5.12.8. Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

5.12.9. 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.

5.12.10. Формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

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

5.12.12. Додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки. Виконувати вимоги цього Статуту, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту).

5.12.13. Брати участь у роботі педагогічної ради.

5.12.14. Виконувати накази і розпорядження Директора Закладу та Органу управління.

5.12.15. Вести відповідну документацію.

5.12.16. Проходити атестацію. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.12.17. Дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками.

5.12.18. Виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом Закладу, їхніми посадовими обов'язками.

5.12.19. Забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту».

5.12.20. Використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5.12.21. Володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям.

5.12.22. Постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

5.12.23. Щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

5.14.1. Обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей.

5.14.2. Створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування.

5.14.3. Звертатися до Засновника, Органу управління, Директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей.

5.14.4. Приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу.

5.14.5. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

5.14.6. Захищати законні інтереси дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

5.14.7. Бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з Директором Закладу.

5.15. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

5.15.1. Створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання.

5.15.2. Забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу.

5.15.3. Поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу.

5.15.4. Постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей.

5.15.5. Виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів.

5.15.6. Виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

5.16. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, адміністрація Закладу може порушувати в установленому порядку клопотання про адміністративну відповідальність таких осіб.

5.17. Представники громадськості мають право:

5.17.1. Обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу.

5.17.2. Керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями.

5.17.3. Сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу.

5.17.4. Брати участь в організації навчально-виховного процесу.

5.18. Можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

5.19. Представники громадськості зобов'язані:

5.19.1. Дотримуватися вимог Статуту Закладу.

5.19.2. Виконувати накази та розпорядження Директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування.

5.19.3. Захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства.

5.19.4. Пропагувати здоровий спосіб життя та шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

VI. УПРАВЛІННЯ І КЕРІВНИЦТВО ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління Закладом здійснює відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області (далі – Орган управління) на основі відповідних повноважень, делегованих йому Засновником.

6.2. Засновник:

6.2.1. Приймає рішення про затвердження Статуту Закладу, внесення змін та доповнень до нього за поданням Органу управління.

6.2.2. Затверджує Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії.

6.2.3. Приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

6.2.4. Здійснює безоплатну передачу майна, що перебуває у власності територіальної громади Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області в оперативне управління Закладу.

6.2.5. Встановлює умови користування закладом освіти переданим майном, що перебуває у комунальній власності і належить до основних фондів.

6.2.6. В установленому законом порядку надає відповідні дозволи щодо розпорядження закріпленим за Закладом на праві оперативного управління майном.

6.2.7. На основі обґрунтованих пропозицій Органу управління може приймати рішення щодо надання додаткових коштів для покриття дефіциту фінансових ресурсів Закладу понад обсяги передбачені нормативним фінансуванням галузі освіти.

6.2.8. Розглядає звіти Директора Закладу про діяльність навчального закладу та звіти Органу управління про виконання делегованих йому повноважень щодо управління Закладом та приймає відповідні рішення з цього питання.

6.2.9. У межах своїх повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Статутом, здійснює контроль за діяльністю закладу.

6.2.10. Приймає рішення про реорганізацію чи ліквідацію Закладу.

6.2.11. У разі ліквідації Закладу, приймає на свій баланс майно, що належить до власності територіальної громади Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області.

6.2.12. Не має права виконувати функції віднесені цим Статутом до повноважень Органу управління та керівника Закладу.

6.3. Орган управління:

6.3.1. Забезпечує безоплатне здобуття особами повної загальної середньої освіти.

6.3.2. Прогнозує потреби населення у загальній середній освіті, планує та забезпечує відповідно до компетенції розвитку системи повної загальної середньої освіти та мережі закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти.

6.3.3. Забезпечує рівний доступ до повної загальної середньої освіти, прав учасників освітнього процесу, підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.3.4. Забезпечує якість повної загальної середньої освіти.

6.3.5. Погоджує та подає на затвердження Засновнику Статут Закладу, зміни та доповнення до нього.

6.3.6. За поданням Директора Закладу, складеного на підставі діючих нормативно-правових актів та погодженого з профспілковим комітетом, затверджує обсяги педагогічного навантаження вчителів Закладу.

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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

6.3.7. Здійснює контроль за додержанням положень Статуту та приймає відповідні рішення у зв'язку з його порушенням.

6.3.8. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області та знаходиться в оперативному управлінні Закладу.

6.3.9. Затверджує структуру, кошторис, штатний розпис Закладу. Вирішує питання встановлення розмірів стимулюючих виплат Директору Закладу в межах фонду оплати праці. Здійснює контроль за фінансовою та господарською діяльністю Закладу.

6.3.10. Звітує перед Засновником про виконання делегованих повноважень щодо управління Законом.

6.3.11. Затверджує функціональні обов'язки та посадову інструкцію Директора Закладу.

6.4. Орган управління не має права втручатись в оперативну діяльність Закладу.

6.5. Оперативне управління (безпосереднє керівництво) Законом здійснює його Директор.

Директором 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.

6.6. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади на підставі рішення Засновника закладу або уповноваженого ним органу.

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 умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Якщо особа має стаж роботи на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, то трудовий 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.

6.7. Директор Закладу має право:

6.7.1. Діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та в разі відсутності (відпустки, відрадженого, хвороба, тощо) делегує право підпису своєму заступнику (за наявності) або іншій посадовій особі, за погодженням з Органом управління.

6.7.2. Підписувати документи з питань освітньої, господарської та іншої діяльності Закладу.

6.7.3. Приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством.

6.7.4. Призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, 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.

6.7.5. Визначати режим роботи закладу.

6.7.6. Видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання.

6.7.7. Укладати угоди з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції.

6.7.8. 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.

6.7.9. Приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6.8. Директор Закладу зобов'язаний:

6.8.1. Виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою.

6.8.2. Планувати та організовувати діяльність Закладу.

6.8.3. Забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти.

6.8.4. Затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу.

6.8.5. Затверджувати посадові інструкції працівників Закладу.

6.8.6. Організовувати освітній процес та видачу документів про освіту.

6.8.7. Затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

6.8.8. Створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану.

6.8.9. Затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування.

6.8.10. Забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня.

6.8.11. Контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.

6.8.12. Забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної

середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом.

6.8.13. Створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

6.8.14. Сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками.

6.8.15. Створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу.

6.8.16. Сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі.

6.8.17. Формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу.

6.8.18. Створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки.

6.8.19. Організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства.

6.8.20. Забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України.

6.8.21. Здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства.

6.8.22. Організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства.

6.8.23. Звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу та на офіційному сайті Закладу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу.

6.8.24. Підтримувати ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів.

6.8.25. Сприяти залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами.

6.8.26. У строки та в порядку, встановлені законодавством, повідомляти відповідні органи про будь-які зміни в даних про Заклад, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

6.8.27. Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, Органом управління, колективним договором, посадовою інструкцією.

6.9. Директор є головою педагогічної ради Закладу.

6.10. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

6.11. Педагогічна рада:

6.11.1. Схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи.

6.11.2. Схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання.

6.11.3. Схвалює правила внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

6.11.4. Приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу.

6.11.5. 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. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

6.11.6. 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.

6.11.7. 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.

6.11.8. 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.

6.11.9. Може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу.

6.11.10. Розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

6.12. 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 навчально-виховного процесу.

6.13. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються

протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

6.15. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є конференція Закладу, що скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

6.16. Конференція заслуховує звіт Директора (керівника Закладу) про здійснення керівництва закладом, розглядає питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

6.17. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників Закладу — зборами трудового колективу;
- учнів Закладу другого-третього ступеня — класними зборами;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів – по п'ять від кожної категорії. Термін повноважень делегатів становить 2 роки.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.18. Право скликати конференцію мають голова ради Закладу, делегати конференції, якщо «за» висловилось не менше третини їх загальної кількості.

6.19. Конференція має право:

6.19.1. Обирати раду Закладу, його голову, встановлювати термін їх повноважень.

6.19.2. Заслуховувати звіт Директора і голови ради Закладу.

6.19.3. Розглядати питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

6.19.4. Затверджувати основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядати інші найважливіші напрямки діяльності Закладу.

6.19.5. Приймати рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

6.19.6. Обирати піклувальну раду Закладу.

6.20. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в Закладі та оприлюднюється на його офіційному вебсайті не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

6.21. 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.

6.22. У період між конференціями діє рада Закладу. Метою діяльності ради Закладу є:

6.22.1. Сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу.

6.22.2. Об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу.

6.22.3. Формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом.

6.22.4. Розширення колегіальних форм управління навчальним закладом.

6.22.5. Підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

6.23. Основними завданнями ради Закладу є:

6.23.1. Підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інститутами.

6.23.2. Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу.

6.23.3. Формування виховного середовища.

6.23.4. Створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі.

6.23.5. Сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду.

6.23.6. Підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів.

6.23.7. Сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів.

6.23.8. Ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти.

6.23.9. Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей; зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Закладом, з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

6.24. До ради Закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II—III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Закладу.

6.25. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради Закладу з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

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

6.27. Рада Закладу діє на засадах:

- законності, гласності;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства.

6.28. Рада Закладу працює за планом, що затверджується конференцією.

6.29. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи Директора Закладу, Органу управління, а також членів ради.

6.30. Рішення ради Закладу приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

6.31. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

6.32. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

6.33. Раду Закладу очолює голова, який обирається зі складу ради. Голова ради Закладу може бути членом педагогічної ради. Головою ради Закладу не можуть бути Директор та його заступники.

6.34. Для вирішення поточних питань рада Закладу може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

6.35. Члени ради Закладу мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

6.36. Повноваження та завдання ради Закладу:

6.36.1. Організовує виконання рішень конференції.

6.36.2. Вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов.

6.36.3. Спільно з адміністрацією Закладу розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням.

6.36.4. Разом з адміністрацією Закладу здійснює контроль за виконанням цього Статуту.

6.36.5. Затверджує режим роботи Закладу.

6.36.6. Сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.

6.36.7. Приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

6.36.8. Разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів,

враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави.

6.36.9. Погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік.

6.36.10. Заслуховує звіт голови ради Закладу, інформацію Директора та його заступників з питань навчально-виховної діяльності та завідувача господарства.

6.36.11. Сприяє соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

6.36.12. Вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями.

6.36.13. Виступає ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо).

6.36.14. Вносить на розгляд педагогічної ради та Органу управління пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

6.36.15. Ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні.

6.36.16. Сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями.

6.36.17. Вносить пропозиції щодо використання коштів спеціального фонду бюджету відповідно до кошторису Закладу, контролює їх розподіл і використання.

6.36.18. Розглядає питання родинного виховання.

6.36.19. Бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах, сприяє педагогічній освіті батьків.

6.36.20. Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань.

6.36.21. Розглядає питання здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти учнями.

6.36.22. Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.

6.36.23. Розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу.

6.36.24. Вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

6.37. При Закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада, яка є колегіальним органом.

6.38. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

6.39. Піклувальна рада:

6.39.1. Аналізує та оцінює діяльність Закладу і його Директора.

6.39.2. Розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання.

6.39.3. Сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом.

6.39.4. Здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

6.40. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання відповідно до їх нахилів і здібностей.

6.41. Основними завданнями піклувальної ради є:

6.41.1. Співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів.

6.41.2. Сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу.

6.41.3. Сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу.

6.41.4. Організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів, педагогічних працівників.

6.41.5. Сприяння залученню коштів до спеціального фонду установи, їх раціональному та ефективному використанню відповідно до кошторису.

6.41.6. Сприяння виконанню чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти.

6.41.7. Запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників Закладу.

6.41.8. Стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

6.41.9. Всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та Закладом.

6.42. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних, батьків учнів, педагогів.

6.43. Члени піклувальної ради обираються на конференції Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди Директора. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

6.44. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

6.45. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

6.46. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди, сайт Закладу, тощо.

6.47. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

6.48. Піклувальну раду очолює голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

6.49. Голова піклувальної ради:

6.49.1. Скликає і координує роботу піклувальної ради.

6.49.2. Готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради.

6.49.3. Визначає функції заступника, секретаря та інших членів.

6.49.4. Представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

6.49.5. Має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

6.50. Піклувальна рада має право:

6.50.1. Вносити на розгляд Органу управління, Директора, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу.

6.50.2. Вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Закладу.

6.50.3. Стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів.

6.50.4. Брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

6.50.5. Створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

6.51. В Закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

6.52. Учнівські збори Закладу – колективний орган учнівського самоврядування. Учнівські збори висувають своїх представників для участі в самоврядуванні, обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

6.53. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах, тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

6.54. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом Директором Закладу.

6.55. Органи учнівського самоврядування мають право:

6.55.1. Брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування.

6.55.2. Проводити за погодженням з Директором Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти.

6.55.3. Брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.55.4. Захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в Закладі.

6.55.5. Вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм.

6.55.6. Через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

6.56. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

6.57. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

6.58. В Закладі діє учнівське самоврядування «Шкільний парламент», яке очолює президент, що обирається всіма учнями Закладу.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

7.1. Матеріально-технічна база Закладу включає основні фонди (будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання) та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображується у балансі Органу управління, до мережі якого належить Заклад.

7.2. Майно Закладу, що перебуває у власності територіальної громади Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області,

надається Закладу Засновником безоплатно і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується зазначеним майном.

7.3. Заклад має право розпоряджатися закріпленим за нею на праві оперативного управління майном, що перебуває у комунальній власності і належить до основних фондів, лише за дозволом Засновника та за погодженням з Органом управління.

7.4. У разі ліквідації Закладу майно, що належить до власності територіальної громади Диканської селищної ради Полтавського району Полтавської області, підлягає поверненню на баланс Засновника.

7.5. Джерелами формування майна Закладу є:

7.5.1. Майно, передане їй Засновником.

7.5.2. Майно, одержане як централізовані поставки товарно-матеріальних цінностей, придбаних за рахунок коштів обласного або державного бюджету.

7.5.3. Кошти освітньої субвенції, кошти районного та інших місцевих бюджетів.

7.5.4. Доходи, одержані за надання платних послуг в обсягах та на умовах визначених нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність Закладу.

7.5.5. Капітальні вкладення.

7.5.6. Благодійні внески фізичних та юридичних осіб.

7.5.7. Інші джерела не заборонені законодавством України.

7.6. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, актового залів, бібліотеки і комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу.

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

VIII. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Заклад є неприбутковою організацією.

8.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України, власного Статуту на основі кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів.

8.3. Джерелами формування кошторису Закладу є:

8.3.1. Кошти освітньої субвенції, кошти загального та спеціального фондів бюджету Диканської селищної територіальної громади.

2. Надходження від надання платних послуг.

8.3.3. Доходи одержані від фінансово-господарської діяльності, в тому числі від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, а також одержаних як результат оперативного управління майном Закладу (оренда основних фондів

або іншого майна) на умовах визначених нормативно-правовими актами та цим Статутом.

8.3.4. Благодійні внески фізичних та юридичних осіб, незалежно від форми власності.

8.3.5. Інші джерела не заборонені законодавством України.

8.4. Фінансування Закладу здійснюється з бюджету Диканської селищної територіальної громади через головного розпорядника коштів – відділ освіти, сім'ї молоді та спорту Диканської селищної ради, централізованою бухгалтерією відділу, на підставі затвердженого кошторису.

8.5. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності за результатами діяльності Закладу здійснюється централізованою бухгалтерією Органу управління.

8.6. Заклад має право надавати платні послуги. Надання платних послуг здійснюється відповідно до законодавства та регламентується чинними нормативно-правовими актами.

8.7. Кошти, одержані за надання платних послуг, надходять на реєстраційний рахунок спеціального фонду Закладу та є складовою його кошторису.

8.8. Плата за послуги використовується, згідно законодавства, на реалізацію пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням основних функцій установи.

8.9. Для покриття обґрунтованого дефіциту фінансових ресурсів Заклад має право отримати додаткові кошти бюджету Диканської селищної територіальної громади понад нормативне фінансування закладів освіти.

8.10. Рішення щодо одержання додаткових коштів для покриття дефіциту фінансових ресурсів Закладу може бути прийняте тільки Засновником на основі пропозиції Органу управління.

8.11. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу, дотриманням вимог нормативно-правових актів, здійснюється Органом управління, Засновником та іншими державними органами у визначеному законодавством порядку.

8.12. Порядок ведення діловодства в Закладі визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

8.13. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до вимог чинного законодавства з урахуванням п. 8.5 цього Статуту.

8.14. Використання доходів, визначених у кошторисі Закладу, здійснюється виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та повноважень, визначених цим Статутом.

8.15. Отримані доходи (їх частка) не можуть бути розподілені між працівниками Закладу або іншими особами (крім видатків, передбачених в кошторисі на оплату праці).

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти України та її територіальними органами в межах повноважень та у спосіб, визначений законодавством України.

10.3. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та Закону України «Про повну загальну середню освіту».

10.4. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є: плановий (позаплановий) інституційний аудит та позапланова перевірка.

10.5. Державна служба якості освіти України та її територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

10.6. Інституційний аудит:

10.6.1. Проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та визначення рекомендацій засновнику та закладу загальної середньої освіти щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

10.6.2. У плановому порядку проводиться не більше одного разу на 10 років.

10.6.3. Передбачає оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

10.6.4. Передбачає перевірку додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти.

XI. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

11.2. Реорганізація та ліквідація Закладу відбувається на підставі рішення Засновника.

11.3. При ліквідації Закладу його майно передається Засновнику.

11.4. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Закладу переходить до його правонаступників.

11.5. За умови реорганізації чи ліквідації Закладу його працівникам і учням засновником гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за поданням Органу управління та затверджуються рішенням Засновника.

XIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Питання не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.