

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Білоцерківської міської ради
від «28» листопада 2022 р.
№ 3077-31-VII

СТАТУТ

Білоцерківської гімназії-початкової школи № 21
Білоцерківської міської ради Київської області
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Біла Церква
2022 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Білоцерківська гімназія-початкова школа № 21 Білоцерківської міської ради Київської області (далі – Заклад) – це заклад загальної середньої освіти – гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти та має у своєму складі структурний підрозділ – початкову школу, котра забезпечує здобуття початкової освіти.

1.2. Засновником Закладу є Білоцерківська міська територіальна громада в особі Білоцерківської міської ради (далі – Засновник).

1.3. Заклад створений згідно з рішенням та за кошти Засновника, підзвітний та підконтрольний у своїй діяльності Засновнику та організаційно підпорядкований Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.4. Заклад є правонаступником усього майна, прав та обов'язків Білоцерківської загальноосвітньої школи I-III ступенів №21 Білоцерківської міської ради Київської області.

1.5. Уповноваженим органом управління Засновника є Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.6. Форма власності Закладу – комунальна. Майно Закладу є власністю Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради.

1.7. Визначення термінів, що вживаються в Статуті:

1) Засновник – Білоцерківська міська рада;
2) Уповноважений орган управління – Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (далі – Орган управління);

3) Керівник Закладу (директор) – уповноважена особа, яка здійснює управління Законом, є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків;

4) Загальні збори (конференція) колективу – вищий колегіальний орган громадського самоврядування;

5) Педагогічна рада – колегіальний орган управління Закладу, повноваження якої визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

1.8. Найменування Закладу:

- повне найменування українською мовою: Білоцерківська гімназія-початкова школа № 21 Білоцерківської міської ради Київської області;

- скорочене найменування українською мовою: Білоцерківська гімназія № 21.

1.9. Юридична адреса та місцезнаходження Закладу: Некрасова 127, місто Біла Церква, Київська область, 09100.

1.10. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланк, печатку зі своїм повним найменуванням. Може здійснювати самостійний бухгалтерський облік або через Централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.11. У складі Закладу функціонує внутрішній структурний підрозділ – початкова школа, яка забезпечує здобуття початкової освіти. Структурний підрозділ діє відповідно до цього Статуту та на підставі положення, затвердженого керівником Закладу відповідно до законодавства.

1.12. Заклад може від свого імені укладати угоди, окрім будь-яких правочинів щодо майна Закладу, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Заклад несе відповідальність за всіма зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України.

1.13. Заклад є неприбутковою організацією.

1.14. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, постановами Верховної Ради України, Кабінету, Міністрів України, актами Президента України, Положенням про ліцей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Білоцерківської міської ради та Виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.15. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.16. На базі закладу для надання допомоги дітям з вадами мови може здійснювати свої функції логопед логопедичного пункту Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради відповідно до наказу Органу управління та чинного законодавства України.

1.17. Заклад несе відповідальність перед Засновником, Органом управління, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання Державних стандартів, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, та за дотримання фінансової дисципліни.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою Закладу є створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища для забезпечення реалізації прав громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

2.2. Заклад має право:

- 1) визначати форми, методи і засоби освітнього процесу;
- 2) розробляти й упроваджувати власні освітні програми відповідно до чинного законодавства;
- 3) в установленому порядку розробляти й упроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- 4) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 5) використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- 6) користуватися пільгами, що передбачені державою;
- 7) здійснювати самостійний бухгалтерський облік;
- 8) надавати додаткові освітні послуги, у тому числі на платній основі, відповідно до вимог чинного законодавства;
- 9) об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших закладів, установ й організацій як в Україні, так і за її межами;
- 10) здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи;
- 11) здійснювати відповідно до чинного законодавства України обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом, адміністративно правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших.

2.3. Основними завданнями Закладу в галузях загальної середньої освіти є:

- 1) всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого

життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- 2) організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;
- 3) створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- 4) виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту» і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;
- 5) організація вивчення учнями навчальних предметів, інтегрованих курсів тощо;
- 6) формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей й обдарувань, наукового світогляду;
- 7) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- 8) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови та інших мов, національних цінностей українського народу й інших народів і націй;
- 9) 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;
- 10) забезпечення створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- 11) створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;
- 12) використання матеріально-технічної бази Закладу для забезпечення всебічного розвитку особистості.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на розвиток і виявлення обдарувань особистості шляхом формування і застосування її компетентностей для досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

Освітній процес у Закладі здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, положення про які затверджує Міністерство освіти і науки України.

3.2. Охочим надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу, складання іспитів екстерном відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням предметів, які вивчаються поглиблено.

На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а керівник Закладу затверджує річний навчальний план (один або декілька), у якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних

предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень, навчальний рік. Додатками до навчального плану є розклад уроків та режим роботи Закладу на навчальний рік.

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у Закладі та інших суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується його керівником та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми Закладу та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою Закладу послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а в разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків.

3.4. Заклад проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.

3.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, та забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей і природних здібностей дітей та запитів батьків.

3.6. Заклад може реалізовувати освітні програми й надавати платні послуги на договірній основі згідно з чинним законодавством України.

3.7. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня – і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

3.8. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого його освітньою програмою (освітніми програмами), відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

3.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше, як 30 календарних днів.

3.10. Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-9 років навчання), окрім випадків, визначених законодавством.

У 8-9-х класах Закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального плану Закладу та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

3.11. За умови організації дистанційного навчання, зокрема в умовах карантинних обмежень, учні різного віку можуть безперервно працювати з технічними засобами під час

уроку в часові терміни, визначені Санітарним регламентом закладів загальної середньої освіти, а саме:

- для учнів 1 класів – не більше 10 хвилин;
- для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин;
- для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин;
- для учнів 8-9 класів – 20-25 хвилин.

Під час уроку після роботи з технічними засобами учні обов'язково повинні робити вправи для профілактики зорової та статичної втоми.

3.12. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Органом управління та органами, відповідальними за державний нагляд і контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

3.13. Заклад може обрати інші, окрім уроку, форми організації освітнього процесу. У Закладі також можуть розробляти, удосконалювати й упроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу.

3.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів та згідно з санітарним регламентом.

3.15. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу.

3.16. Відволікання учнів від навчальних занять на проведення інших видів діяльності забороняється (окрім випадків, передбачених чинним законодавством України).

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

3.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.19. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.20. У Закладі можуть створюватися групи подовженого дня за наявності таких умов: необхідної навчально-матеріальної бази, умов для організації гарячого харчування, прогулянок тощо – у тому числі і на платній основі.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у Закладі визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про зменшення чисельності учнів групи подовженого дня приймає керівник Закладу за погодженням з Органом управління.

Зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування здійснюються згідно з наказом керівника Закладу на підставі відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймаються на початку кожного навчального року, як правило, до 5 вересня, у виняткових випадках – протягом навчального року за наявності вільних місць.

Група подовженого дня може комплектуватися з учнів одного класу, кількох класів, кількох різних класів, але не більш як чотирьох вікових груп. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватися.

3.21. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми Закладу.

Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У разі коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому Закладі за однією з інших (окрім очної) форм здобуття базової та/або

початкової середньої освіти або в іншому закладі освіти. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Кількість учнів (одного та/або різних років навчання) в одній групі повинна становити не менше восьми осіб.

Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державних, комунальних закладах освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Учні розподіляються між класами (групами) керівником Закладу.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою—за бажанням учня та/або його батьків.

3.22. Виховний процес у Закладі є невід'ємною складовою освітнього процесу та ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України «Про освіту»](#), та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати в разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](#) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу в Закладі.

3.23. При надзвичайних погодних умовах, а також надзвичайних ситуаціях Засновник та/або Орган управління Закладу можуть самостійно приймати рішення про тимчасове призупинення навчання учнів.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класів Закладу є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація. Оцінювання особистісних надбань учнів 1-4 та інших класів Нової

української школи здійснюється відповідно до нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України.

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Закладу за шкалою оцінювання результатів, визначеною Закладом, або за системою оцінювання, визначеною законодавством, проте в підсумку переведеними відповідно до 12-бальної шкали. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника Закладу.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів Закладу, які завершили здобуття базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень Закладу повинен пройти державну підсумкову атестацію з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, окрім випадків, визначених законодавством.

Відповідно до вимог Закону України «Про освіту» наприкінці 4-го класу, з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти проводять державну підсумкову атестацію здобувачів початкової освіти, результати якої не впливають на підсумкову оцінку за рік. Особливості проведення, вимоги до змісту та критерії оцінювання державної підсумкової атестації визначаються в установленому законодавством порядку Міністерством освіти і науки України.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів Закладу здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку в разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах згідно з інструкцією, яка затверджується Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності учнів заносяться до особових справ.

4.3. Навчання учнів 9-х класів завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України.

Порядок переведення і випуску учнів визначається Міністерством освіти і науки України.

4.4. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;

– свідоцтво про базову середню освіту.

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

Свідоцтва про початкову та базову середню освіту або їх бланки виготовляються Закладом або Управлінням освіти і науки Білоцерківської міської ради із присвоєнням їм (свідоцтвам) відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

4.5. За відмінні успіхи в навчанні учні перевідних класів можуть бути нагороджені похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

4.6. Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти та за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали в дев'ятому класі, і державної підсумкової атестації мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, випускаються із закладу загальної середньої освіти й отримують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

4.7. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального й матеріального заохочення, що визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ, ЇХНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є такі особи: учні, керівник, педагогічні працівники, психологи, керівники гуртків, медичні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Учень – здобувач загальної середньої освіти, особа, яка зарахована до Закладу та здобуває в будь-якій формі початкову та/або базову середню освіту.

Статус учнів як учасників освітнього процесу в Закладі, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.3. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує в них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, додержання в ньому вимог санітарно-гігієнічних та санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Засновника та керівника Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюється чинним законодавством України.

Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», та інших категорій відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

Медичне обслуговування та організація харчування учнів у Закладі здійснюється згідно з чинним законодавством України.

5.4. Учні мають право на:

- 1) навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- 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, методів і засобів навчання;

- 3) якісні освітні послуги;
- 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 5) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 6) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- 7) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- 8) повагу людської гідності;
- 9) захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства й експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- 10) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- 11) користування бібліотекою (медіатекою), навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу в порядку, встановленому Законом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 12) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 13) забезпечення стипендіями в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 14) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 15) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом;
- 16) інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.5. Учні зобов'язані:

- 1) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуватися принципу академічної доброчесності, досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я навколишніх, довкілля;
- 4) дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- 5) повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.6. Педагогічним працівником є особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, а також фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

5.7. Педагогічні працівники мають право на:

- 1) 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;
- 2) педагогічну ініціативу;
- 3) розроблення й упровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 4) користування бібліотекою (медіатекою), навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та

послугами його структурних підрозділів (за наявності таких) у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- 5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 6) вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- 7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 10) захист професійної честі та гідності;
- 11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- 12) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- 13) безпечні і нешкідливі умови праці;
- 14) подовжену оплачувану відпустку;
- 15) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- 16) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- 17) захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди й агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- 2) виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- 3) сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 5) дотримуватися педагогічної етики;
- 6) поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 7) настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 8) формувати в учнях усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 9) виховувати в учнях повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 10) формувати в учнях прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 11) захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- 12) додержуватися установчих документів і правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

13) повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, уживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

5.9. У Закладі можуть створюватися та функціонувати творчі групи, методичні об'єднання вчителів-предметників і класних керівників та ін.

5.10. Педагогічні працівники мають також інші права й обов'язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором та посадовою інструкцією.

5.11. Батьки або особи, які їх замінюють, мають рівні права та обов'язки щодо освіти й розвитку дитини. Батьки учнів мають право:

- 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- 2) звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- 3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- 4) брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу (класні батьківські ради, загальнобатьківська рада);
- 5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- 6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- 7) отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в Закладі та його освітньої діяльності;
- 8) подавати керівництву або засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- 9) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.12. Батьки учнів зобов'язані:

- 1) забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- 2) виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я навколишніх і довкілля;
- 3) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;
- 4) поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- 5) дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- 6) формувати в 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 й майнового стану;
- 7) настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- 8) формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 9) виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- 10) дотримуватись цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- 11) сприяти керівництву Закладу в проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- 12) виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.
- 13) своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;
- 14) своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини;
- 15) поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- 16) виховувати у дітей бережне ставлення до майна всіх інших учасників освітнього процесу.

5.13. Відповідальність за здобуття початкової та базової середньої освіти дітьми покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, – на осіб, які їх замінюють.

Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їхнього життя, здоров'я, людської гідності.

5.14. Учасники освітнього процесу мають також інші права й обов'язки, визначені чинним законодавством України та підзаконними нормативно-правовими актами, зокрема рішеннями Засновника та Органу управління.

VI. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

6.1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника (Білоцерківської міської ради), Органу управління (Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради) та керівника Закладу.

Засновник є вищим органом управління Законом, а його організаційне підпорядкування належить Органу управління, який здійснює свої повноваження відповідно до чинного законодавства, рішень Засновника та Положення про Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

Повноваження Засновника та Органу управління щодо управління Законом визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність відповідних органів у сфері освіти.

6.2. Керівництво Законом у межах повноважень, визначених законами України, здійснює керівник Закладу – директор.

6.3. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Законом та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську діяльність, прозорість й інформаційну відкритість діяльності Закладу, організацію медичного обслуговування та харчування учнів, здійснення трудових правовідносин у Закладі тощо.

6.4. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом Органу управління за підсумками конкурсу та в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього Закладу. Керівник Закладу має право оголосити конкурс на вакантні посади педагогічних працівників.

6.5. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень повинен:

- 1) виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- 2) планувати та організовувати діяльність Закладу, здійснювати згідно з чинним законодавством України загальне керівництво Законом;
- 3) розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;
- 4) надавати щороку уповноваженому органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- 6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- 7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- 8) призначати на посаду та звільняти з посади працівників, визначати їхні функціональні обов'язки, затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- 9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- 10) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до чинного законодавства України;
- 11) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування в разі потреби індивідуального навчального плану;
- 12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Зкладі, забезпечити її створення, функціонування та контроль за її дотриманням;
- 13) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- 14) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (вихованцями) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- 15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- 16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- 18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- 19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Зкладі;
- 20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- 21) створювати в Зкладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- 22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- 23) забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог і санітарно-протиепідемічних правил і норм у Зкладі;
- 24) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, 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;

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

26) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

27) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

28) представляти Заклад у державних органах, органах місцевого самоврядування та підприємствах, установах і організаціях;

29) вирішувати питання фінансово-господарської діяльності Закладу, дотримуватися фінансової дисципліни за наявності самостійної бухгалтерії та збереження матеріально-технічної бази Закладу;

30) керувати педагогічною радою та організовувати методичне забезпечення освітнього процесу;

31) видавати в межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролювати їх виконання;

32) контролювати діяльність структурного підрозділу Закладу та, в межах компетенції, забезпечувати його належне функціонування;

33) забезпечувати створення в Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, розробляти, затверджувати та оприлюднювати план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

- розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

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

- повідомляти уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та службу у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

34) неухильно виконувати рішення Засновника та накази Органу управління;

35) виконувати інші обов'язки та здійснювати повноваження, встановлені чинним законодавством України, цим Статутом, трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією директора Закладу.

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

Керівник Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом, до складу якого входять усі штатні педагогічні працівники Закладу.

6.7. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом. Усі педагогічні працівники Закладу мають право брати участь у засіданнях педагогічної ради. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.8. Педагогічна рада Закладу:

1) планує роботу Закладу;

- 2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- 3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
- 6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) розглядає питання впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, громадськими організаціями, які сприяють розвитку освіти;
- 8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- 9) розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 10) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- 11) розглядає інші питання, віднесені законами України та/або цим Статутом до її повноважень.

6.9. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами керівника Закладу.

6.10. Громадське самоврядування – це право учасників освітнього процесу та громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами, вирішувати питання у сфері освіти як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, брати участь в управлінні Законом, місцевими і державними справами у сфері освіти з питань, що належать до їх компетенції.

6.11. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.12. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені цим Статутом та чинним законодавством України.

6.13. У Закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

6.14. Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

6.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, 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 розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

6.16. Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі беруть участь не менш як половина делегатів кожної групи учасників освітнього процесу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.17. Повноваження загальних зборів (конференції):

- 1) обрання Ради Закладу, її голови, встановлення терміну їх повноважень;
- 2) заслуховування звіту керівника Закладу і голови Ради Закладу про їхню роботу, оцінка відкритим або таємним голосуванням;
- 3) розгляд питань освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- 4) затвердження основних напрямів удосконалення діяльності Закладу, розгляд інших найважливіших питань освітнього процесу.

6.18. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Заклад має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Уся діяльність Закладу спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.2. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника Закладу.

7.3. Усе майно Закладу є комунальною власністю Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

7.4. Заклад не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних засобів, без попередньої згоди Засновника. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), окрім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України. Усі

питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Закладу, або її відчуження вирішуються виключно Засновником.

7.5. Будь-які дії щодо майна Закладу, у тому числі укладання будь-яких правочинів щодо майна Закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т.і.), на підставі яких виникають права та обов'язки Закладу, здійснюються відповідно до рішень Засновника.

7.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

7.7. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок:

- 1) бюджетних асигнувань, виділених на нього відповідно до чинних нормативів;
- 2) коштів бюджету Білоцерківської міської територіальної громади;
- 3) добровільних пожертв юридичних і фізичних осіб;
- 4) грантів вітчизняних і міжнародних організацій;
- 5) інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.8. Додатковими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

1) платні освітні та інші послуги відповідно до переліку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

2) доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу;

3) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій.

7.9. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.10. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Законом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

7.11. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у формі безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертв юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

7.12. Заклад та майно Закладу не підлягає приватизації, репродукованню або використанню не за призначенням.

7.13. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

7.14. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, котрі не заборонені чинним законодавством.

7.15. Засновник та Орган управління не відповідає за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

7.16. Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

7.17. Заклад здійснює самостійний бухгалтерський облік відповідно до рішень Засновника та вимог, визначених чинним законодавством України.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.3. Орган управління (Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради), як уповноважений орган Засновника, здійснює контроль за діяльністю Закладу в межах та спосіб, встановленими чинним законодавством України, Положенням про Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють його діяльність.

8.4. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делеguють своїх представників.

8.5. Суб'єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

1) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

2) проводити моніторинг та оприлюднювати результати щодо:

– якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації та інших форм оцінки результатів навчання;

– якості підручників та інших навчальних матеріалів;

– розподілу витрат на освіту й цільового використання коштів із державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

– випадків булінгу (цькування) в Закладі та заходів реагування на такі випадки, ужитих керівництвом Закладу або його Засновником;

3) брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проєктів), відповідно до чинного законодавства України;

4) здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

8.6. Безпосередньо в Закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу, окрім випадків, встановлених чинним законодавством України.

ІХ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.

9.2. Заклад забезпечує на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

– статут Закладу;

– ліцензія на провадження освітньої діяльності/результати інституційного аудиту (у разі його проведення);

– структура та органи управління Закладу;

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

– територія обслуговування, закріплена за Закладом;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;
- кадровий склад;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти (за наявності);
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила зарахування до Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їхня вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу чинного законодавства України.

9.3. Заклад, у разі отримання публічних коштів, оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їхньої вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування, має право проводити міжнародний учнівський і педагогічний обмін у межах освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

10.3. Участь Закладу в міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності приймає Засновник.

11.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

11.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників або Органу управління відповідно до чинного законодавства України.

11.7. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття базової та/або повної загальної середньої освіти.

ХІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього Статуту суперечать чинному законодавству України, вони втрачають силу – до моменту внесення відповідних змін до цього Статуту Засновником Заклад керується нормами чинного законодавства України.

12.2. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

12.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість виконання інших положень цього Статуту.

12.4. Статут і внесення змін до нього затверджується рішенням Засновника та реєструється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місце знаходження: Київська область, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 15, зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення до відомостей про юридичну особу до ЄДР І 3531200000000001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ