ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
№ 49

СТАТУТ
Садівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Херсонської міської ради

Херсон
2021 рік

І. Загальні положення

1.1. Садівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Херсонської міської ради є правонаступником Садівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Білозерської районної ради Херсонської області.

1.2. Садівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Херсонської міської ради (далі – заклад, Садівська школа) є комунальним закладом повної загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

1.3. Засновником закладу є Херсонська міська рада (далі - Засновник).

Засновник делегує окремі функції уповноваженому ним органу - управлінню освіти Херсонської міської ради.

Управління закладом в межах повноважень здійснюється Херсонською міською радою, управлінням освіти Херсонської міської ради, директором закладу, педагогічною радою та загальними зборами.

1.4. Повне найменування: Садівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Херсонської міської ради. Скорочене найменування: Садівська школа.

1.5. Місце знаходження Садівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Херсонської міської ради: УКРАЇНА 75035, МІСТО ХЕРСОН, СЕЛО САДОВЕ, ВУЛИЦЯ ЗОЇ КОСМОДЕМ'ЯНСЬКОЇ, БУДИНОК 7.

1.6. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може обслуговуватися централізованою бухгалтерією при управлінні освіти Херсонської міської ради або мати самостійний баланс, рахунки в банківських установах та Держказначействі.

1.7. Садівська школа є неприбутковим закладом, утримання якого здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.8. Заклад функціонує з метою:

- забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь інших людей і суспільства;
- формування у здобувачів освіти компетентностей, визначених державними стандартами.

1.9. Завданнями закладу є:

- забезпечення якості освіти;
- забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти;
- забезпечення реалізації права громадян на початкову, базову середню та профільну освіту;
- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого становлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в здобувачів освіти 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;
- розвиток особистості здобувачів освіти та вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, нормативно-правовим актами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами управління освіти і науки обласної державної адміністрації, управління освіти міської ради, іншими нормативно-правовими актами, Статутом.

1.11. Заклад має право на гарантовану державою академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, визначену Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом, а саме:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину освітньої програми;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до здобувачів освіти;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб у порядку, визначеному законодавством України;

- залишати у своєму розпоряджанні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення вчителів, оплати праці в межах власного кошторису згідно з чинним законодавством;
- розвивати власну матеріально-технічну базу.

1.12. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, управлінням освіти міської ради, Херсонською міською радою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- реалізацію завдань повної загальної середньої освіти, визначених законами України;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість та інформаційну відкритість Садівського закладу.

1.13. Освітній процес у закладі здійснюється державною мовою. На підставі заяв батьків здобувачів освіти або осіб, що їх замінюють, можуть створюватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів.

1.14. У закладі створюються та функціонують методичні об'єднання класних керівників, учителів гуманітарно-естетичного та природничо-математичного циклів, початкових класів.

1.15. Медичне обслуговування здобувачів освіти, працівників закладу та відповідні умови для його реалізації здійснюються закладами охорони здоров'я та медичним працівником, який входить до штату Садівської школи.

1.16. Класи в закладі формуються згідно з нормативами їхньої наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування.

1.17. Зарахування до закладу здійснюється відповідно до наказу директора закладу, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків здобувачів освіти або особи, що їх замінює. До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини або документ, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- оригінал або копія медичної довідки встановленого зразка; оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини чи особи, що їх замінює, до заяви про зарахування може додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно- ресурсного центру.

1.18. До закладу у порядку, визначеному законодавством, право на першочергове зарахування мають діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в закладі;
- є дітьми працівників закладу.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування закладу, мають право на першочергове зарахування до неї у порядку, визначеному законодавством.

1.19. До першого класу закладу зараховуються діти, як правило, із шести років.

Зарахування здобувачів до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

У разі потреби, здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти, зразок якої затверджений Міністерством освіти і науки України. У разі вибуття здобувачів освіти за межі міста, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу здобувачів освіти до іншого закладу освіти для здобуття базової середньої освіти у межах міста, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

1.20. Інформація про закріплену за закладом територію обслуговування, потужність, кількість здобувачів освіти у кожному класі, наявність вільних місць, список зарахованих здобувачів освіти оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу.

1.21. Відносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у закладі здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, їхніх особливих освітніх потреб.

Освітній процес організується за такими циклами:

- І ступінь - початкова школа , що забезпечує початкову загальну середню освіту;
- ІІ ступінь – середня школа, що забезпечує базову загальну середню освіту;
- ІІІ ступінь – старша школа, що забезпечує повну загальну середню освіту (з профільним спрямуванням);

Освітній процес у закладі проводиться за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

2.2. Освітній процес у закладі організується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

2.3. 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 освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладу не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість канікул у закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.4. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму на кожному рівні загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

У закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що регулюються окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.5. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується її директором.

2.6. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.7. Педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний навчальний план.

2.8. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до освітньої програми, перспективного, річного, місячного, тижневого планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи її розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою.

2.9. Заклад забезпечує відповідність початкової, базової середньої, профільної середньої освіти рівню Державних стандартів.

2.10. Заклад здійснює освітній процес за інституційною та індивідуальною формами навчання; відповідно до чинного законодавства може укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб’єктами освітньої діяльності.

Здобувачам освіти, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заклад, надається право і створюються умови для педагогічного патронажу.

2.11. Педагогічні працівники закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки

України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.12. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні освітні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, відповідно до чинного законодавства.

2.13. Керівник Садівської школи зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення працівників закладу, здобувачів освіти та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, зі Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.14. Формування класів (груп), наповнюваність класів, створення інклюзивного класу, поділ класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів здійснюються директором закладу згідно з чинним законодавством.

Утворення інклюзивного чи спеціального класу та зарахування до нього здобувачів освіти з особливими освітніми потребами здійснюються на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та комплексної оцінки інклюзивно-ресурсного центру, що додається до заяви згідно з чинним законодавством.

2.15. У закладі для здобувачів освіти 1- 4 класів, за заявою їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, умов для організації харчування здобувачів освіти, можуть створюватися групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу, на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп подовженого дня визначається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог, із урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

2.17. У закладі визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень.

У разі запровадження власної шкали оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, закладом встановлюються правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

2.18. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація (далі - ДПА).

2.19. Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти закладу, які завершили здобуття початкової , базової, профільної середньої освіти, вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом ДПА.

Зміст, форми і порядок проведення ДПА визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.20. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти, на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні школи отримують такі документи про освіту: свідоцтво про здобуття початкової освіти; свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.21. За особливі успіхи в навчанні, пошуковій, дослідницькій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо, до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення.

2.22. Види та форми заохочення і відзначення здобувачів освіти закладу визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення здобувачів освіти, що затверджується педагогічною радою закладу.

2.23. Рішення про переведення до наступного класу, заохочення (відзначення) здобувача освіти приймає педагогічна рада закладу.

2.24. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу закладу.

Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.25. Садівська школа відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу.

2.26. Адміністрації закладу, педагогічним працівникам, органам місцевого самоврядування, їхнім посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти, працівників закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їхню належність або неналежність до релігійних організацій.

2.27. Дисципліна в закладі будується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- психолог;
- бібліотекар;
- батьки здобувачів освіти;
- інші особи, залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом.

3.2. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку закладу та Статутом.

3.3. Здобувані освіти мають право на:

- академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їхньої складності, методів і засобів навчання;
- отримання якісних освітніх послуг;
- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, інфраструктурою закладу у порядку, встановленому закладом освіти, відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг, у порядку визначеному законодавством; особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладу;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов’язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров′я оточуючих, довкілля;
- бережно ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти адміністрацію закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, 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.

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Садівського ЗЗСО, академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

3.7. 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.

До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, які мають не погашену або не зняту в установленому законом порядку судимість за вчинення злочину, мають медичні протипоказання.

3.8. Трудові відносини в закладі регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту» та іншими законодавчими актами. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснює директор закладу.

Трудові відносини між адміністрацією закладу та педагогічними працівниками оформлюються у формі трудових договорів відповідно до чинного законодавства.

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

Призначення та звільнення заступників керівника закладу здійснюється керівником закладу на умовах трудового договору.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується директором відповідно до вимог законодавства. Перерозподіл педагогічного

навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів або за письмової згоди педагогічного працівника, з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.9. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі; педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, інфраструктурою закладу у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, сертифікацію; вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності; відзначення успіхів у професійній діяльності; справедливе та об’єктивне оцінювання професійної діяльності; захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці; участь у громадському самоврядуванні закладу; участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

3.10. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- постійно підвищувати професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям; сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її нетримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності; дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників ссзітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ним та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, 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, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.11. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їхньої ініціативи.

3.13. Педагогічна інтернатура організується відповідно до наказу директора закладу, що видається в день призначення особи вперше на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.14. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

3.15. Відповідно до рішення директора закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу.

3.16. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою, планом роботи, трудовим договором та/або посадовою інструкцією та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно із законодавством.

3.18. Права і обов'язки інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку.

3.19. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та давати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу, у тому числі і шодо 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 у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати директорові або Засновнику закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

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

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу в проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування).

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

IV. Управління закладом

4.1. Управління закладом у межах повноважень, визначених законами України та чинним Статутом, здійснюють:

- Засновник або уповноважений ним орган (управління освіти міської ради);
- директор закладу;
- педагогічна рада закладу;
- загальні збори (конференція) колективу закладу;
- інші органи, передбачені чинним законодавством.

4.2. Засновник закладу:

- може делегувати окремі повноваження управлінню освіти Херсонської міської ради;
- затверджує Статут закладу та зміни до нього;
- закріплює майно за закладом на праві оперативного управління;
- затверджує обсяги фінансування, забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів та ліцензійних умов;
- здійснює контроль за ефективним використанням майна, що є власністю територіальної громади, дає згоду відповідно до чинного законодавства на його відчуження, надання в оренду, списання з балансу;
- приймає рішення про створення та ліквідацію структурних підрозділів, реорганізацію та ліквідацію закладу, призначає ліквідаційну комісію;
- не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється нею у межах її автономних прав та установчих документів.

4.3. Управління освіти Херсонської міської ради здійснює управління закладом у межах повноважень, а саме:

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- контролює реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення її якості в закладі освіти;
- організовує та проводить конкурс на посаду керівника закладу відповідно до вимог законодавства;
- укладає та розриває строковий трудовий договір із керівником закладу у порядку, визначеному законодавством України;
- сприяє проведенню експерименту та інноваційної діяльності освітнього процесу закладу;
- координує організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу відповідно до вимог чинного законодавства;

- контролює прозорість та інформаційну відкритість діяльності закладу шляхом оприлюднення інформації на загальнодоступних ресурсах;
- здійснює атестацію педагогічних працівників; сприяє сертифікації педагогічних працівників;
- сприяє професійному розвитку та проходженню підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу;
- контролює отримання документів про освіту та видачу їх здобувачам освіти закладу;
- забезпечує контроль за проведенням державної підсумкової атестації в закладі;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом закладу, у межах наданих повноважень.

4.4. Безпосереднє управління закладом здійснюється директором закладу.

Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади керівником управлінням освіти Херсонської міської ради у порядку, визначеному законами України.

Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше; 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), на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до чинного законодавства.

Директор закладу безпосередньо підпорядковується начальникові управління освіти Херсонської міської ради.

Директор діє від імені закладу, представляє її інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, з юридичними та фізичними особами, у судах всіх інстанцій, і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та Статутом.

Права, обов'язки та відповідальність директора закладу визначаються законами України, Статутом та посадовою інструкцією.

4.5. Директор закладу у межах наданих йому повноважень має право:

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому законом порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до компетенції накази і контролювати їхнє виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу; приймати рішення з інших питань діяльності закладу.

Директор закладу зобов'язаний:
- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їхнє виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організувати діяльність закладу;
- організувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу; затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу; затверджувати посадові інструкції працівників закладу; організувати освітній процес та видачу документів про освіту; затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу відповідно до законодавства;
- 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;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- 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;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їхнє заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.6. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не рідше як чотири рази на рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає такі питання:

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює Правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їхнє відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення нів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних цівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза межами закладу, в установах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими істановами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої дальності закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладудо її повноважень.

4.8. 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 вирішальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9. 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.

4.10. Вищим колегіальними органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, що скликаються не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їхніх органів самоврядування, за наявності).

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти - класними керівниками;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів: по 10 осіб.

Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори:

- обирають голову, встановлюють термін його повноважень;
- заслуховують звіт директора закладу;
- оцінюють діяльність директора закладу;
- розглядають питання освітньої роботи, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

4.11. У Садівському ЗЗСО можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування (батьківський комітет);
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.12. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу.

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують Правила внутрішнього розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів;
- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їхніх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу.

4.13. 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.

Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити, за погодження директора закладу, організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їхнє проведення перед директором закладу;
- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в цьому закладі;
- вносити пропозиції га/або браги участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу. Директор закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Садівського ЗЗСО та вжити заходів відповідно до Правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

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

4.14. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їхнього дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених чинним законодавством та Статутом.

Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу, за інтересами тощо);
- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу;
- мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають чинному законодавству.

V. Прозорість та інформаційна відкритість Садівського ЗЗСО

5.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу.

5.2 Заклад забезпечує на офіційному вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм (за наявності);
- структура та органи управління закладом;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- стосовно території обслуговування, закріпленої за закладом його Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їхнє заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- правила прийому до закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їхня вартість, порядок оплати (за наявності);
- правила поведінки здобувачів освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- порядок подання та розгляду (із дотриманням конфіденційності) заяв 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 законодавства.

5.3. Заклад 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. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їхнього затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законом.

VI. Матеріально-технічна база закладу

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу є власністю територіальної громади міста і закріплюється за нею на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони.

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається з навчальних кабінетів, а також спортивної зали, бібліотеки,майстерні, медичного кабінету, їдальні.

6.6. Об’єкти та майно Садівського ЗЗСО не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти Засновника;
- кошти за надання додаткових освітніх послуг;
- ґранти вітчизняних та міжнародних організацій;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Заклад є неприбутковим закладом. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети, завдань та напрямів діяльності, визначених Статутом.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавчими і нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію при управлінні освіти Херсонської міської ради.

7.5. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7.6. Штатний розпис закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором, за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

VIII. Діяльність закладу у рамках міжнародного співробітництва

8.1. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень, має право проводити відповідно до законодавства міжнародний та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, установлювати прямі зв’язки із закладами освіти, міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

8.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проєктах, участь здобувачів освіти та педагогів у педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

IX. Контроль за діяльністю закладу

9.1. Реалізацію державної політики у сфері освіти, зокрема з питань забезпечення якості освіти, забезпечення якості освітньої діяльності, здійснення державного нагляду (контролю) за закладами освіти щодо дотримання ними законодавства, здійснює Державна служба якості освіти України та її територіальний орган.

9.2. Контроль за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є власністю територіальної громади, здійснюється Засновником, управлінням освіти Херсонської міської ради, органами громадського самоврядування в межах повноважень.

9.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу є плановий (позаплановий) інституційний аудит закладу та позапланова перевірка.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов, що проводиться один раз на 10 років. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативи Засновника, управління освіти Херсонської міської ради, директора закладу, загальних зборів (конференцій) колективу.

9.4. Заклад може пройти громадську акредитацію згідно з чинним законодавством. Успішні результати громадської акредитації засвідчуються сертифікатом, а заклад вважається такою, що успішно пройшла інституційний аудит у плановому порядку.

9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, управління освіти Херсонської міської ради, органу, що здійснював інституційний аудит.

X. Припинення діяльності та перепрофілювання (зміна типу) закладу

10.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавства України, - за рішенням суду.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймається Херсонською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу її працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

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

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

10.4. У випадку реорганізації права та обов’язки переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства.



XI. Заключні положення

ди

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їхньої державної реєстрації.

Херсонський міський голова Ігор КОЛИХАЄВ

Херсонський міський голова Ігор КОЛИХАЄВ