

СТАТУТ ХРЕСТИЩЕНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ КРАСНОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

І. Загальні положення

1.1. Хрестищенська гімназія Красноградської міської ради Харківської області (далі іменується – заклад освіти) – комунальний заклад загальної середньої освіти, який знаходиться у власності Красноградської територіальної громади відповідно до рішення Красноградської міської ради від 24 грудня 2020 року № 97-VIII «Про прийняття прав засновника та майна закладів освіти зі спільної власності територіальних громад міста, сіл та селищ Красноградського району у комунальну власність Красноградської міської територіальної громади» та перепрофілюваний згідно рішення Красноградської міської ради від 22 червня 2021 року № 852-VIII «Про перепрофілювання (зміну типу) Хрестищенського ліцею Красноградської міської ради Харківської області».

Повна назва – Хрестищенська гімназія Красноградської міської ради Харківської області.

Скорочена назва – Хрестищенська гімназія.

1.2. Юридична адреса закладу освіти: вул. Шкільна, 29, село Хрестище, Красноградський район, Харківська область, 63311.

1.3. Хрестищенська гімназія Красноградської міської ради Харківської області забезпечує навчання учнів з 1 по 9 клас.

Для здобуття початкової освіти учнів у структуру гімназії входить початкової школа, навчання в якій триває з 1 по 4 клас.

Здобуття базової середньої освіти учнями забезпечується у 5-9 класах гімназії.

1.4. Заклад освіти утримується за рахунок місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

1.5. Заклад є юридичною особою публічного права має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) у територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку із своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

1.6. Заклад освіти набуває права юридичної особи публічного права з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.7. Засновником закладу освіти є Красноградська міська рада Харківської області. Власником майна закладу освіти є Красноградська територіальна громада.

1.8. У своїй діяльності заклад освіти підпорядковується відділу освіти Красноградської міської ради (далі – відділ освіти).

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Красноградської міської ради, наказами начальника відділу освіти та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.

1.11. Заклад освіти утворено з метою:

- 1) створення єдиного освітнього простору;
- 2) забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
- 3) створення умов для здобуття учнями початкової та базової загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки, забезпечення всебічного розвитку особи;
- 4) раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів закладу освіти, їх модернізації.

1.12. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

1.13. Головними завданнями закладу освіти є:

- 1) концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи;
- 2) забезпечення реалізації права громадян на початкову та базову загальну середню освіту;
- 3) виховання громадянина України;
- 4) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- 5) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- 6) виховання в учнях 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;
- 7) розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- 8) реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

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

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

1.15. У закладі освіти визначена державна мова навчання.

1.16. Заклад освіти має право:

- 1) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- 2) визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- 3) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні освітні програми, річні навчальні плани та навчальні програми з предметів, курсів за вибором, факультативів;
- 4) співпрацювати із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами, проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 5) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- 6) бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України, рішеннями міської ради та власним Статутом;
- 7) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- 8) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- 9) надавати додаткові освітні платні послуги в межах переліку, затвердженого Постановою КМУ;
- 10) на власну символіку, гімн, форму.

1.17. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з відділом освіти, згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування учнів до закладу освіти.

1.18. Заклад освіти формує класи з урахуванням демографічної ситуації.

1.19. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти приймає рішення про створення груп продовженого дня з частковим або повним

утриманням учнів за рахунок власника та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.20. Заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами та запровадження дистанційної форми навчання за погодженням з відділом освіти.

1.21. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

1.22. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.23. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання.

1.24. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються КНП «Красноградська центральна районна лікарня» та КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Красноградського району».

1.25. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Зарахування учнів до закладу освіти та їх відрахування

2.1. Красноградська міська рада в установленому порядку закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до закладу здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.3. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.6. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти, у межах населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до річного навчального плану, складеного на основі освітньої програми та типових навчальних планів, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому законодавством порядку.

3.2. У річному навчальному плані закладу освіти конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Заклад освіти забезпечує відповідність освіти Державним стандартам освіти; єдність навчання і виховання.

У вигляді додатків до річного навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), перелік навчальних програм, за якими працює заклад освіти.

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

3.4. Відповідно до річного навчального плану педагогічні працівники закладу освіти можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності та інших особливостей організації освітнього процесу. Різні форми навчання організовуються у порядку, визначеному законодавством.

3.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, заклад освіти створює умови для навчання екстерном відповідно до законодавства.

3.8. Заклад освіти може впроваджувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, відповідно до законодавства.

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.

3.9. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри (триместри) та режим роботи закладу освіти встановлюються директором у межах часу, передбаченого річним навчальним планом.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х класах - 45 хвилин.

3.13. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

3.14. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Крім обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитись сектури, курси за вибором, факультативи тощо; позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.16. Розклад уроків закладу освіти складається відповідно до річного навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором закладу освіти та погоджується профспілковим комітетом.

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

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

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

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

4.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється згідно з чинними нормативними документами.

4.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу освіти 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 у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

4.5. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для відповідної консультації, в інклюзивно-ресурсний центр. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися в класах з інклюзивним навчанням чи за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.6. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.7. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.8. Учням, які закінчили гімназію (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до ліцею, закладу професійно-технічної освіти, закладу вищої освіти I-II рівнів акредитації.

4.9. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи в навчанні випускникам гімназії видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.11. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється відповідно до законодавства.

V. Виховна робота у закладі освіти

5.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється протягом освітнього процесу (проведення уроків, позаурочної та позашкільної роботи).

5.2. Цілі виховної роботи в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

5.4. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є учні, педагогічні працівники, інші працівники закладу освіти, батьки учнів або особи, які їх замінюють, асистенти дітей.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень – особа, яка здобуває освіту у початковій школі та гімназії.

6.4. Учні закладу освіти мають гарантоване державою право на:

1) доступність і безоплатність загальної середньої освіти у закладі освіти;

- 2) вибір певного закладу освіти, форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- 3) безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- 4) користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- 5) участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 6) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- 7) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- 8) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- 9) участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- 10) повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- 11) захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу освіти зобов'язані:

- 1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами освіти;
- 2) підвищувати свій загальний культурний рівень;
- 3) брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та річним навчальним планом закладу освіти, його Статутом;
- 4) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- 5) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до Статуту та правил для учнів закладу освіти;
- 6) брати участь у різних видах трудової діяльності, не забороненої законодавством;
- 7) дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- 8) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- 9) дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.8. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої освіти.

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

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

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу освіти, які забезпечують освітній процес у закладі освіти, визначається директором закладу освіти відповідно до законодавства, погоджується профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається річним навчальним планом, або за письмовою заявою (згодою) педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених річним навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. Атестація педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників – це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

6.14. Кваліфікаційна категорія: спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії; педагогічне звання: «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист», «керівник гуртка-методист» присвоюється педагогічним працівникам закладу освіти відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

6.15. Сертифікація педагогічних працівників.

Сертифікація педагогічних працівників – це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

Формування та забезпечення функціонування системи сертифікації педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

6.16. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

6.17. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- 1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- 2) брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- 3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- 4) навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- 6) вносити керівництву закладу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- 7) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- 8) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 9) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.18. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- 1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державних стандартів освіти;
- 2) контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- 3) нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу освіти;
- 4) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- 5) виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 6) виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- 7) брати участь у роботі педагогічної ради;
- 8) виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- 9) готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 10) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

11) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

12) виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, відділу освіти;

13) вести відповідну документацію (календарні та поурочні плани, класні журнали та інше).

6.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.20. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

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

1) обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

2) створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

3) звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

4) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;

5) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

6) на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

1) створювати умови для здобуття дитиною загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

2) забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту та правил для учнів закладу освіти;

3) поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;

4) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

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

6) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в

установленому порядку клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

VII. Управління закладом освіти

7.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник – Красноградська міська рада;
- орган управління закладу освіти – відділ освіти;
- керівник закладу освіти – директор;
- колегіальний орган управління закладу освіти – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – батьківська рада або піклувальна рада;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Засновник закладу освіти:

- 1) затверджує установчі документи та зміни до них;
- 2) призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу відповідно до законодавства;
- 3) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- 4) забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 5) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- 6) реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу освіти.

Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

Орган управління закладу освіти:

- 1) контролює реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти;
- 2) контролює дотриманням вимог законів та інших нормативно-правових актів у сфері освіти, обов'язкове виконання річних навчальних планів, програм;
- 3) організовує наукове, програмно-методичне забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері освіти, їх підготовку, підвищення кваліфікації;
- 4) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- 5) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- 6) здійснює інші повноваження відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативних актів.

7.2. Поточне керівництво закладом освіти здійснює директор.

Директором закладу освіти може бути громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан який не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.3. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Красноградської міської ради, за результатами конкурсного відбору.

7.4. Директор закладу освіти:

- 1) здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, прийом на роботу своїх заступників, вчителів, працівників обслуговуючого персоналу, вирішує всі питання прийняття та звільнення з роботи, а також усі інші питання, що витікають з трудових відносин, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- 2) організовує освітній процес;
- 3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
- 4) відповідає за дотримання вимог Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 5) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- 6) забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- 7) розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами у межах затвердженого рішенням Красноградської міської ради за поданням відділу освіти кошторису закладу освіти;

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

9) сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

10) забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

11) вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю, наркотиків;

12) контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

13) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

14) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу;

15) з урахуванням особливостей, викладених у цьому Статуті, від імені закладу освіти укладає угоди, договори, контракти та підписує їх;

16) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7.5. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у разі необхідності, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.

7.7. Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

2) планування та режиму роботи закладу освіти;

3) варіативної складової річного навчального плану;

4) переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

5) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

6) участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з закладами вищої освіти та науковими установами;

7) морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу освіти;

8) морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

9) притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти за невиконання ними своїх обов'язків;

10) педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти.

7.8. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

7.9. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- 1) працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- 2) учнів закладу освіти - класними зборами;
- 3) батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

7.11. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.12. Загальні збори (конференція):

- 1) обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- 2) заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- 3) розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- 4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

7.13. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу освіти.

7.14. Метою діяльності ради є:

- 1) сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- 2) об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- 3) формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- 4) розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- 5) підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.15. Основними завданнями ради є:

- 1) підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- 2) визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- 3) поліпшення умов для здобуття загальної середньої освіти;
- 4) зміцнення матеріально-технічної бази;
- 5) формування навичок здорового способу життя;
- 6) створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- 7) сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та вихованців і набуття ними соціального досвіду;
- 8) підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 9) сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- 10) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- 11) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- 12) стимулювання морального та матеріального заохочення учнів і вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- 13) зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та вихованців, з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.16. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.17. Рада закладу освіти діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 2) дотримання вимог законодавства України;
- 3) колегіальності ухвалення рішень;
- 4) добровільності і рівноправності членства;
- 5) гласності.

7.18. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, засновника, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

7.19. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути

директор закладу освіти та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.20. Рада закладу освіти:

- 1) організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- 2) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- 3) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;
- 4) сприяє формуванню мережі класів та груп закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 5) заслуховує звіт голови ради;
- 6) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- 7) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- 8) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- 9) розглядає питання родинного виховання;
- 10) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- 11) сприяє педагогічній освіті батьків;
- 12) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- 13) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- 14) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- 15) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- 16) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 17) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.21. При закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з

представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладу освіти та окремих громадян. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітнього процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

7.22. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

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

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

- 1) сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- 2) співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів та вихованців;
- 3) зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- 4) організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів і вихованців, педагогічних працівників;
- 5) запобігання дитячій бездоглядності;
- 6) сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- 7) стимулювання творчої праці педагогічних працівників, учнів та вихованців;
- 8) всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів, вихованців та закладом освіти.

7.25. Піклувальна рада діє на засадах:

- 1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- 2) дотримання вимог законодавства України;
- 3) самоврядування;
- 4) колегіальності ухвалення рішень;
- 5) добровільності і рівноправності членства;
- 6) гласності.

7.26. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

7.27. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.28. Голова піклувальної ради:

- 1) скликає і координує роботу піклувальної ради;
- 2) готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- 3) визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- 4) представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

7.29. Піклувальна рада має право:

- 1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- 2) залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- 3) вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- 4) стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів та вихованців;
- 5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- 6) створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.30. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та педагогічні громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VIII. Матеріально-технічна база

8.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

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

8.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться за рішенням Красноградської міської ради лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.4. Питання про передачу в оренду, списання або відчуження майна, що обліковується на балансі закладу освіти та знаходиться в оперативному управлінні, вирішується виключно за рішенням засновника.

8.5. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

IX. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

9.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- 1) кошти засновника;
- 2) кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти;
- 3) кошти місцевого бюджету;
- 4) кошти фізичних, юридичних осіб;
- 5) кошти, отримані за надання платних послуг;
- 6) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
- 7) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

9.3. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

9.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

9.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов учасників освітнього процесу.

9.6. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

9.7. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників

(крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.8. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

X. Міжнародне співробітництво

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

10.2. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

11.2. Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

1) Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладами освіти.

2) Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладів освіти (інших суб'єктів освітньої діяльності) та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

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

11.4. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться у порядку встановленому статтею 45 Закону України «Про освіту».

11.5. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років

центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник – Красноградська міська рада. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

12.2 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених закладів освіти.

12.5. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.6. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

12.7. У разі припинення діяльності закладу освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

XIII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

13.1. Заклад освіти у спосіб, що забезпечує вільний безоплатний доступ до інформації, можливість анонімного перегляду, копіювання та її роздрукування у вигляді електронних документів, організованих у форматі, що дозволяє їх автоматизоване оброблення електронними засобами з метою повторного використання формує, відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на веб-сайті, а у разі їх відсутності - на веб-сайті засновника. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

13.2. Заклад освіти оприлюднює на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України, а у разі відсутності свого веб-сайту - на веб-сайті засновника та/або відділу освіти.

13.3. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщують для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством України.

13.4. У разі, якщо бухгалтерський облік закладу освіти здійснюється централізовано через орган управління освітою, відділ освіти передає закладу освіти всю необхідну інформацію та документи для подальшого їх оприлюднення відповідно до вимог законодавства України.

XIV. Прикінцеві положення

14.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Красноградської міської ради.

14.2. Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар ради

Катерина ЄНІНА