

1. 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Статут Шевченківської гімназії Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – заклад освіти) прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість статуту Комунального закладу «Шевченківська загальноосвітня школа I-III ступенів Миколаївської сільської ради Дніпропетровської області», затвердженого та зареєстрованого рішенням Миколаївської сільської ради Дніпропетровської області 22.01.2021 №42-4/VIII. Зміни до статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації. Шевченківська гімназія Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» є правонаступником Комунального закладу «Шевченківська загальноосвітня школа I-III ступенів» Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області».

1.2.Повна назва: Шевченківська гімназія Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

Скорочена назва Шевченківська гімназія.

1.3. Місце знаходження : 52053, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Шевченко, вулиця Шкільна, 2, тел.(097)3681749,
e-mail: kzh_2015 @ ukr.net.

1.4.Засновником Шевченківської гімназії Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області є Миколаївська сільська рада Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – засновник).

Місце знаходження засновника: 52061, вулиця Центральна, 31-Г,
с.Миколаївка, Дніпровського району, Дніпропетровської області.

Уповноваженим органом управління закладом освіти є відділ освіти Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – уповноважений орган).

Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально - технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами,

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Гімназія заснована на комунальній формі власності.

1.6. У закладі освіти створені та функціонують

- початкова школа;
- гімназія.

1.7. Шевченківська гімназія є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер ЄДРПОУ - 20271126, може мати самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України.

1.8. Шевченківська гімназія є бюджетною неприбутковою організацією. Діяльність закладу не спрямована на отримання прибутку.

1.9. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, системності, інтерактивності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

1.11. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на 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 учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Шевченківська гімназія реалізує положення Конституції України, Закону України “Про освіту”, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- формує освітні програми закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу;
- формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу.

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

1.13.Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством, засновником, державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

1.14. Мовою освітнього процесу у закладі є державна.

1.15. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) закладу освіти не може становити менше 5 учнів.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

1.14. У закладі освіти за потреби утворюються інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків такий клас утворюється в обов'язковому порядку.

1.15. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми

матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;

- спрямовувати кошти закладу освіти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;

1.16. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- методичні об'єднання: класних керівників, вчителів початкової освіти, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;
- методична рада;
- соціально-психологічна служба;
- творчі групи для вчителів різних категорій;
- школа молодого педагога.
- педагогічна рада
- громадські об'єднання організації батьків здобувачів освіти

- дитяча громадська організація (неполітичного спрямування), яка має статут, символіку та діє за програмою.

1.18.Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

1.19.Заклад освіти має право на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та установчими документами закладу.

1.20.Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються укладеними угодами, відповідно чинного законодавства.

1.21.Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на власному веб-сайті:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структуру та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з

ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- 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;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

1.22. 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 їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

1.23. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на різних рівнях надання освітніх послуг, за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому порядку.

2.1.1.Заклад освіти забезпечує здобуття початкової, базової освіти за основними формами :

інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна, мережева);

індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві);

дуальна.

2.1.Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з денною, вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб'єктами освітньої діяльності. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

2.1.3.Здобувачі освіти (у разі досягнення повноліття) або їх батьки, інші законні представники за особистою заявою можуть обирати очну (денну, вечірню), заочну, дистанційну або мережеву форму здобуття загальної середньої освіти відповідно до їх інтересів, здібностей, освітніх потреб, можливостей і досвіду.

2.1.4.Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти можуть бути створені умови для засвоєння ним освітньої програми за індивідуальним навчальним планом.

2.1.5.Оплата праці педагогічних працівників, які забезпечують здобуття освіти за інституційною формою, здійснюється відповідно до нормативно-правових актів у сфері освіти.

2.2.Заклад складається з двох підрозділів – початкова та основна.

2.3.Початкова (1-4 класи – з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової освіти.

2.4.Основна (5—9 класи – з тривалістю навчання – 5 років) забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.5.Кількість класів, груп продовженого дня у закладі освіти встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно – гігієнічних норм.

2.6.Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно – гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначається Міністерством освіти і науки України.

2.7.Прийом здобувачів освіти до всіх класів закладу освіти здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.8.Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки, встановленого зразка, і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.9.У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявністю особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10.У закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється

наказом директора закладу на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

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

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

2.13. Заклад освіти планує роботу самостійно відповідно до плану прогнозування та річного плану роботи. План прогнозування та річний план роботи затверджується рішенням педагогічної ради.

2.14. Освітній процес в закладі освіти регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.15. Організація освітнього процесу у закладі освіти здійснюється відповідно до Положення про гімназію та інших нормативних документів Міністерством освіти і науки України. Організація освітнього процесу в за не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.16. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають або розробляють та складають освітні програми.

2.16.1. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України;

2.16.2. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти;

2.16.3. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради школи).

2.16.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором;

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

2.16.6. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.16.7. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.16.8. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.17. Індивідуалізація і диференціація у закладі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у закладі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.18. Заклад освіти обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.19. У закладі освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.

2.20. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений Освітньою програмою.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.21. Навчальні заняття організовуються за семестровою системою.

2.22. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.23. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

2.24. Тривалість уроків у закладі освіти становить :

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других – четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником.

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

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

2.25. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

2.26. Режим роботи закладу освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі уроків. Крім обов'язкових уроків, у закладі освіти проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

У першому класі домашні завдання не задаються.

2.28. У закладі освіти здійснюється тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

2.29. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень учнів.

У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

2.30. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

2.31. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.32. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачам освіти і їх батькам або особам, що їх замінюють, класним керівником.

2.33. Порядок переведення і випуску учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.

2.34. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ:

- після закінчення початкової школи — таблиць успішності;
- після закінчення основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;

2.35. Особам, які закінчили базову школу з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

- 2.36. За високі успіхи в навчанні учні нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – Золотою «За особливі успіхи у навчанні» або Срібною «За успіхи у навчанні» відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та Срібну медаль «За досягнення у навчанні».
- 2.37. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.
- 2.38. Учні, які за станом здоров'я звільняються від атестації, мають право атестуватися за результатами річного оцінювання.
- 2.39. Після закінчення навчального року навчальний заклад має право організації табору відпочинку з денним перебуванням для учнів.
- 2.40. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 2.41. Переведення і випуск здобувачів освіти закладу визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів.
- 2.42. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур, політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 2.43. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадсько-політичні, релігійні організації й воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
- 2.44. Дисципліна у закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманням правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.
- 2.45. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Учасниками освітнього процесу у закладі є:

- здобувачі освіти(учні та вихованці);
- керівники, педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- психологи та бібліотекарі;
- батьки здобувачів освіти або особи, що їх замінюють;
- фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

3.3.Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю 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, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час, не заборонену чинним

законодавством;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
- доступність і безоплатність загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

3.4.Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом освіти;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- у випадку пропусків занять пред'являти відповідні документи (довідка лікаря, заява батьків або особи, яка їх замінює);
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 - повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
 - підвищувати свій загальний культурний рівень;
 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
 - дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
 - дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

3.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

3.8. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності

встановлюється законодавством.

3.9. Працівники закладу проходять періодичні медичні огляди у терміни, визначені чинним законодавством в органах охорони здоров'я.

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

3.11. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється директором закладу.

3.12. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну 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 програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;

- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
- вносити адміністрації школи і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
- 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.

3.13. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості,

патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в 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 здобувачам освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, Статуту школи, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати обов'язки тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- брати участь у підготовці приміщень закладу освіти до нового навчального року;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних 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).

- забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- утверджувати настановленням і особистим прикладом суспільну мораль, цінності справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, засновника;
- вести відповідну документацію.

3.14. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу,

визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

3.15. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України, умовами колективного договору та правил внутрішнього розпорядку.

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

3.16. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.17. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується директором.

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

3.18. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.19. Керівник призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими обов'язками та Статутом школи.

3.20. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації

педагогічних працівників впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами

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

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

3.23. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, трудову дисципліну, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

3.24. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.25. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

3.26. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального плану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання ;

- звертатися до директора і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- захищати законні інтереси дітей;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти 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.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, Статуту закладу;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.28. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України “Про освіту”.

3.29. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

3.30. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти ;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

3.31. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя.
- виконувати накази і розпорядження директора, засновника закладу.

3.32. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону.

3.33. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

3.34. Шкода, заподіяна здобувачами освіти закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

4. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

4.1 Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень мають керуватися етичними принципами та визначеними законом правилами, тобто дотримуватись академічної доброчесності.

4.2 Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

4.3. Порухенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

4.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та/або здобувачі освіти закладу можуть бути притягнутими відповідно до чинного законодавства.

4.5. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

4.6 За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).

4.7. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або

внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

4.8 Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

4.9. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

4.10. Форми та види академічної відповідальності закладу освіти визначаються спеціальними законами.

4.11. За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнена до інших видів відповідальності з підстав та порядку, визначених законом.

5. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

5.1. Управління закладом освіти здійснюється:

- засновником, управлінням відділу освіти, культури, молоді та спорту

Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області в межах їх повноважень;

- керівником закладу;
- колегіальним органом управління закладом. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, яка утворюється у випадку і порядку, передбачених законодавством;
- колегіальним органом громадського самоврядування.

5.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник. Керівник закладу освіти призначається та звільняється засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

5.3. Директор закладу освіти є представником у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами школи.

5.3.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники сільської ради, трудового колективу, батьківського комітету та громадського об'єднання керівників закладів освіти.

5.3.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти.

5.3.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.3.4. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення щодо звільнення директора засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.4. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти.

5.5. Директор закладу освіти :

- здійснює керівництво закладом освіти, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній та виховний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;
- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- в установленому порядку розпоряджається майном закладу і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.6. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

5.7. Для вирішення основних питань діяльності закладу створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

5.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

5.9. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення

кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та статутом закладу освіти до її повноважень.
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.10.Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу освіти.

5.11.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) учасників освітнього процесу, яка скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: директор закладу, засновник.

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

- педагогічного колективу – зборами педколективу;
- здобувачів освіти – класними зборами;
- батьками – батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 7 чоловіків; від учнів – 7 чоловіків; від батьків – 7 чоловіків.

Конференція(загальні збори) правомірна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.12. Конференція(загальні збори) :

- встановлює термін повноважень;
- заслуховує звіт директора про роботу закладу освіти, дає оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності закладу;
- приймає рішення, які стимулюють працю директора;
- приймає Статут закладу і вносить до нього необхідні зміни.

5.13. У закладі освіти за погодженням конференції(загальних зборів) можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації тощо.

5.14. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Основними завданнями підкувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти.

5.15. Наглядова (піклувальна) рада закладу:

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіти голови ради, інформацію директора з фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 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 із здобувачами освіти;

- бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу загальної середньої освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.16. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

Наглядова (підкувальна) рада формується пропорційно з батьків здобувачів освіти та інших осіб, які залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Члени наглядової (підкувальної) ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени наглядової (пiклувальної)ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членiв наглядової (пiклувальної)ради в освітній процес (вiдвiдування урокiв тощо) без згоди керiвника закладу освіти.

У випадках, коли хтось iз членiв наглядової (пiклувальної)ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його мiсце обирається iнша особа.

Наглядова (пiклувальна) рада дiє на засадах:

- прiоритету прав людини, гармонiйного поєднання iнтересiв суспiльства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегiальностi ухвалення рiшень;
- добровiльностi i рiвноправностi членства;
- гласностi.

Робота наглядової (пiклувальної)ради планується довiльно. Кiлькiсть засiдань визначається їх доцiльностю, але, як правило, не менш, нiж два рази на рiк. Позачерговi засiдання можуть проводитись також на вимогу третини i бiльше її членiв.

Засiдання наглядової (пiклувальної)ради є правомочним, якщо на ньому присутнi не менше двох третин її членiв.

Рiшення наглядової (пiклувальної)ради приймається простою бiльшiстю голосiв.

Наглядова (пiклувальна) рада iнформує про свою дiяльнiсть у доступнiй формi на зборах, на сайтi закладу, через спецiальнi стенди тощо.

Рiшення наглядової (пiклувальної)ради в 7-денний термiн доводяться до вiдома закладу освіти, батькiв, громадськостi, їх виконання оргiзовується членами наглядової (пiклувальної)ради.

Очолює наглядової (пiклувальної)раду голова, який обирається шляхом голосування на її засiданнi з числа членiв наглядової (пiклувальної)ради.

З числа членiв наглядової (пiклувальної)ради також обираються заступник та секретар. Голова наглядової (пiклувальної)ради:

- скликає і координує роботу наглядової (підкувальної)ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення наглядової (підкувальної)ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє наглядової (підкувальної)раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова наглядової (підкувальної)ради має право делегувати свої повноваження членам наглядової (підкувальної)ради.

5.16. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

6.1. Медичне обслуговування в закладі освіти здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.

6.2. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичним персоналом закладу.

6.3. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання,

загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, проведення санітарно-просвітницької роботи.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил та норм.

7.2. Заклад освіти забезпечує пільговим харчуванням здобувачів освіти, які потребують соціальної підтримки відповідно до чинного законодавства за умови наявності підстав.

7.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника.

8. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

8.2. Майно закладу, що закріплене за закладом освіти, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, спортивної кімнати, бібліотеки, архіву, роздаткової кімнати, медичного кабінету.

8.5. Заклад, відповідно до чинного законодавства, користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

9.3. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

9.4. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.5. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.6. Доходи та майно закладу освіти або їх частини не підлягають розподілу серед працівників, керівництва закладу та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу освіти.

9.7. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису згідно з чинним законодавством. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державної субвенції;
- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

9.8. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

9.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства.

9.10. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через бухгалтерію засновника.

9.11. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

9.12. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

9.13. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються закладом освіти згідно з наказом директора закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

9.14. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник.

9.15. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

10. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА ЗАКЛАДУ

10.1. Заклад освіти зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, може проводити соціальне страхування всіх працівників закладу від нещасних випадків і профзахворювань.

10.2. Заклад освіти забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідні інструктажі та навчання з питань охорони праці, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

10.3. Заклад освіти несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

10.4. Заклад забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно з Законом України «Про пожежну безпеку».

10.5. Заходи з цивільного захисту організовуються та проводяться на підставі Цивільного кодексу України, розпорядчих актів Кабінету Міністрів України та органів місцевого самоврядування.

11. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Заклад освіти з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті школи: <https://shevchenkivska.ucoz.net>

11.2. На сайті закладу освіти розміщуються інформація та документи:

- статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 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;
- територія обслуговування, закріплена за закладом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

11.3.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.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

12.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів заклад освіти має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”. «Про загальну середню освіту» з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти, згідно чинного законодавства та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості

освіти та освітньої діяльності.

13.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна служба якості освіти, засновник .

13.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

13.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю закладу. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

13.5. Внутрішньошкільний контроль у закладі проводиться відповідно до річного та перспективного плану роботи.

13.6. Інші форми державного контролю за діяльністю закладу та їх зміст встановлюється державними контролюючими органами згідно з їх планом проведення.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

14.1. Зміни до Статуту розробляються директором закладу та затверджуються рішенням Засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

14.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

14.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

15. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

15.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації(злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

15.2.Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймається Засновником у порядку , встановленому чинним законодавством.

15.3. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміну типу) закладу освіти його працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав, відповідно до чинного законодавства.

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

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

15.6.У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

15.7.У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.

15.8.Ліквідація закладу відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.

15.9.Реорганізація та ліквідація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

15.10.При реорганізації чи ліквідації закладу освіти здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

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

