



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Тридцять шоста сесія сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Статуту комунального закладу
«Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня №2
Слобожанської селищної ради» у новій редакції

У відповідності до ст. ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», частиною 3 статті 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», частиною 1 статті 89 Бюджетного кодексу України, ст.ст. 56,57 Господарського кодексу України, ст.ст. 104, 106 та 107 Цивільного кодексу України, ч. 7 ст.4 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб - підприємців», з метою оптимізації та удосконалення мережі закладів культури, враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального закладу «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня № 2 Слобожанської селищної ради» у новій редакції (додається).

2. Зобов'язати директора провести державну реєстрацію зміни до установчих документів комунального закладу «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня №2 Слобожанської селищної ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА
Згідно:
Секретар селищної ради

І.КАМІНСЬКИЙ
Л.Лагода

с/мт Слобожанське
28 лютого 2019 року
1818-36/VII

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 36 сесії 7 скликання
від 28 лютого 2019 року № 1818-36/VII
Слобожанської селищної ради
Слобожанський селищний голова
_____ І.КАМІНСЬКИЙ

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«СЛОБОЖАНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ
ШКОЛА І СТУПЕНЯ №2
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

I. Загальні положення

1.1. Статут Комунального закладу «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня №2 Слобожанської селищної ради» Дніпровського району Дніпропетровської області прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту Комунального закладу «Ювілейна загальноосвітня школа І ступеню №2 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області», затвердженого та зареєстрованого рішенням 9 сесії 7 скликання від 07.04.2016 року № 200 Ювілейної селищної ради.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

1.2. Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня №2 Слобожанської селищної ради» (далі – Заклад освіти) знаходиться в комунальній власності Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області .

1.3. Засновником навчального закладу є Слобожанської селищна рада . Місцезнаходження засновника: 52005, смт Слобожанське, вулиця В.Сухомлинського, 56-Б.

1.4. Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня №2 Слобожанської селищної ради» Дніпровського району Дніпропетровської області є правонаступником Комунального закладу «Ювілейна загальноосвітня школа І ступеня №2 Ювілейної селищної ради Дніпропетровського району Дніпропетровської області» , його майнових , юридичних прав та обов'язків.

1.5. Повна назва : Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня №2 Слобожанської селищної ради».

Скорочена назва : КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР».

1.6. Місцезнаходження: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, селище міського типу Слобожанське, вулиця Теплична, будинок 30.

1.7. Комунальний заклад «Слобожанська загальноосвітня школа І ступеня №2 Слобожанської селищної ради» є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер ЄДРПО, самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України.

1.8. Власник здійснює фінансування , матеріально-технічне забезпечення Школи, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання , матеріали; організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарче обслуговування; харчування та медичне обслуговування учнів.

1.9. Заклад освіти є неприбутковою організацією.

1.10. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти: громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, особливостей інтелектуального, соціального і фізичного розвитку, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, стану здоров'я, особливих освітніх потреб, місця проживання, складних життєвих умов, мовних або інших ознак забезпечується доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями Закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

1.12. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.13. КЗ « Слобожанська ЗОШ №2 ССР»:

- 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;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітні програми Закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівню Державного стандарту початкової освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;
- формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Закладу освіти;
- відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прями 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 школи.

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

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

- державного стандарту початкової освіти;
- договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- фінансової дисципліни.

1.16. У Закладі освіти згідно статті 20 Закону України «Про засади державної мовної політики» визначена українська мова навчання і виховання . За бажанням батьків та за наявності відповідного контингенту здобувачів освіти можуть відкриватися класи з навчанням іншими мовами національних меншин. Дітям з особливими освітніми потребами забезпечується право на навчання за допомогою найбільш прийнятних для таких осіб методів і способів спілкування.

1.17. Заклад освіти для задоволення культурно-освітніх потреб громадян може входити до складу освітніх округів, спілок, інших об'єднань, у тому числі за участі навчальних закладів системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної та вищої освіти різних типів і рівнів акредитації, закладів культури, фізичної культури та спорту, підприємств і громадських організацій.

1.18. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути засновником та розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та власним Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
- 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 капітальний та поточний ремонт приміщень на основі договорів підряду чи господарським способом;
- 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;
- може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.
- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Закладу освіти та реалізації його мети.

1.19. У Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати:

- методичні об'єднання вчителів початкової освіти, класних керівників, вчителів-предметників,
- методична рада;
- творчі групи вчителів різних категорій;
- соціально-психологічна служба
- об'єднання учнів, вчителів, батьків;
- гуртки в межах коштів, виділених на їх утримання.

1.20. Форми організації методичної роботи у Закладі освіти визначаються щорічно наказом директора.

1.21. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються забезпечується Засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу освіти і медичних закладів Слобожанської селищної ради. Медичні заклади щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд здобувачів освіти та працівників Закладу освіти, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у Закладі освіти.

1.22. Відносини Закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.23. Штатний розпис Закладу освіти затверджуються директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

II. Організація освітнього процесу

2.1. КЗ «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня №2 Слобожанської селищної ради» (1-4 класи – з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти.

2.2. Мережа класів у Закладі освіти формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно – гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів визначається відповідно до чинного законодавства.

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

2.3. За Закладом освіти Засновником закріплено територію обслуговування – смт Слобожанське Дніпровського району.

2.4. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування .

Діти, які проживають за межами території обслуговування (селища міського типу Слобожанське) можуть бути зараховані до закладу освіти за умови наявності вільних місць

2.5. Прийом здобувачів освіти до всіх класів Закладу освіти здійснюється на позаконкурсній основі.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.6. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини, поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка.

2.7. Учні, що прибувають з інших закладів освіти упродовж навчального року зараховуються на вільні місця на підставі заяви одного з батьків (або осіб, які їх замінюють), особової справи учня і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) та за наявності медичної довідки встановленого зразка.

2.8 Після зарахування дітей до закладу освіти їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту».

2.9. Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації).

2.10. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти.

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

Перехід до паралельного класу в межах закладу освіти можливий за письмовою заявою батьків і проходить, як правило, в час міжсеместрових канікул або по закінченню навчального року.

2.11. У Закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи подовженого дня. Їх кількість 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.

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

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

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

2.13. 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.

2.14. Організація освітнього процесу у школі здійснюється відповідно нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.15. Організація освітнього процесу в закладі освіти не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти 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 Державний стандарт початкової 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/або 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 освіти 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 Державним стандартом початкової освіти.

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

2.17. Індивідуалізація і диференціація у Закладі освіти забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану.

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 освіти 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 здобувачів освіти встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

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.

Тривалість уроків у школі становить :

у перших класах – 35 хвилин;

у других – четвертих класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Засновником.

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

2.25. Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями. У разі, якщо, відповідно до режиму роботи Закладу освіти, тривалість уроку та перерви сумарно дають 60 хвилин (астрономічну годину), компенсація навчального часу не проводиться.

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 здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень учнів.

Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення учнів до

самоконтролю і самооцінювання“, і фіксується у *Свідоцтві досягнень для учнів 1 класів*

У другому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень здобувачів освіти За рішенням педагогічної ради в 2 класі у II семестрі з деяких предметів може буди встановлена 12 – бальна система оцінювання.

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

2.31. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання

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

2.33. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством.

2.38. Учні, які за станом здоров'я звільняються від атестації, мають право атестуватися за результатами річного оцінювання.

2.39. Порядок переведення і випуску учнів визначається Порядком про зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.40. Відповідно до частини п'ятої статті 34 Закону України «Про загальну середню освіту», частини першої статті 40 Закону України «Про освіту», здобувачам освіти, після закінчення Закладу освіти видається Свідоцтво про здобуття початкової освіти.

2.41. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

2.42. Для навчання дітей з особливими освітніми потребами у Закладі освіти на підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, можуть утворюватися інклюзивні та/або спеціальні групи і класи.

Інклюзивне навчання - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Організація інклюзивного навчання у Закладі освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами складається індивідуальна програма розвитку дитини - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання, визначає перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання.

2.43. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- оголошення подяки із занесенням до особової справи;

- нагородження грамотою або дипломом за участь у предметних олімпіадах, конкурсах змаганнях;
- нагородження похвальними листами «За високі досягнення у навчанні».

III. Виховний процес у Закладі освіти

3.1. Виховання здобувачів освіти у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

3.3. У Закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.4. Примусове залучення здобувачів освіти Закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

3.5. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

IV. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

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

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

4.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на :

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, науковою, культурно-спортивною базою Закладу освіти ;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності; що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Здобувачі 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 розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Засновник може забезпечувати пільговий проїзд учнів до місця навчання і додому у визначених ним порядку та розмірах та передбачати на це відповідні видатки з бюджету.

4.7. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, забезпечуються харчуванням, одягом та іншими послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.8. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, учнів 1- 4 класів (за рішенням сесії) , учнів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», учнів із сімей учасників АТО.

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

4.10. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.11. 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 освіти здійснюється директором Закладу освіти.

4.12.. 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;

- т 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 школи 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.

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

- забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

-и 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 настановленнями і особистим прикладом суспільної моралі, цінностей справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховання у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;

- виконувати Статут Закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- готувати здобувачів освіти 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 освіти, Засновника;

- вести відповідну документацію.

4.114. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.15. Розподіл педагогічного навантаження у Зкладі освіти затверджується директором.

4.16. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.17. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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 України про працю.

4.18. У Зкладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.19. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи 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.

4.20. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

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

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

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

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;

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

- звертатися до директора Закладу освіти 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 освіти;

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності Закладу освіти;

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;

- захищати законні інтереси дітей.

4.24. 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.

4.25. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

4.26. 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.

4.27. 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 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.

4.28.. 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 освіти, рішення органів громадського самоврядування;

- пропагувати здоровий спосіб життя.

- виконувати накази і розпорядження директора, Засновника закладу освіти.

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

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

4.31. Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти , відшкодовується відповідно до законодавства України.

V. Управління та громадське самоврядування Закладом освіти

5.1. Управління КЗ «Слобожанська ЗОШ №2ССР» здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника, адміністрації , органів громадського самоврядування. Засновник здійснює управління Закладом освіти через гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.

5.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами закладу..

5.3. Засновник закладу освіти :

- затверджує Статут КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» , його нову редакцію та зміни до нього;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» , обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) із керівником КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР»
- здійснює контроль за дотриманням КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» чинного законодавства у сфері освіти ;
- забезпечує створення в КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР»

5.4. Засновник не має права втручатися в діяльність КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР», що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» та/або наглядовій (підклучальній) раді .

5.6. Засновник КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти – КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» – на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в КЗ «Слобожанська ЗОШ №2 ССР» безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема – для осіб з особливими освітніми потребами.

5.7. Керівництво Закладом освіти здійснює його директор.

5.7.1. Директор Закладу освіти є представником КЗ « Слобожанська ЗОШ №2 ССР» у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Зкладами освіти .

5.7.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням голови Слобожанської селищної ради.

5.7.3. 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 Слобожанської селищної ради, трудового колективу, батьківського комітету Закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Слобожанської сільської ради

5.7.4. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради.

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

5.7.6. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення Піклувальної ради або Ради Закладу освіти щодо звільнення директора засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.8. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором Закладу освіти .

5.9. 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, навчально-дослідними ділянками;
- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- в установленому порядку розпоряджається майном і коштами Закладу освіти ; - 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 школи;

- 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 та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

Директор Закладу освіти є головою педагогічної ради.

5.10. Для вирішення основних питань діяльності Закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

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

Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітні програми школи 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 здобувачів освіти в 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 здобувачів освіти , працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників школи 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;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.12. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями директора Закладу освіти .

5.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради закладу, директор школи, засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- педагогічного колективу – зборами педколективу;

- батьками – батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

- від педагогічного колективу – 20 осіб; від батьків – 20 осіб.

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

5.14. Конференція :

- обирає Раду школи її голову;

- встановлює термін повноважень;

- заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;

- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності школи;

- приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради Закладу освіти ;

- приймає Статут закладу і вносить до нього необхідні зміни.

5.15. У період між конференціями діє Рада Закладу освіти (далі Рада).

5.16. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості.

5.17. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.18. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.19. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома

педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

5.20. У разі незгоди адміністрації Закладу освіти з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

5.21. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу навчального закладу.

5.22. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.23. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.24. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

5.25. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.26. Рада школи:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників навчального закладу похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- є ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

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

- розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;

- розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь 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 дітьми шкільного віку;

- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

5.27. У школі за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації, тощо.

5.28. У відповідності до рішення засновника створюється Піклувальна рада Закладу освіти.

5.29. Піклувальна рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.30. Члени Піклувальної ради Закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу освіти з правом дорадчого голосу.

5.31. До складу Піклувальної ради Закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу освіти.

5.32. Піклувальна рада Закладу освіти 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 директора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу освіти і вносити - відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу освіти;

- вносити Засновнику Закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу освіти.

VI. Матеріально-технічна база Закладу освіти

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

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

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

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу освіти 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.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, спортивної, актової зал, бібліотеки, 2 комп'ютерних кабінетів, медичного кабінету, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, тощо.

6.5. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально – дослідної роботи має присадибну ділянку, де розміщено спортивний, ігровий майданчик, , міні-топкова, господарські будівлі.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до цього Статуту, законів України “Про освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

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

7.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.4. 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.

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

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

7.7. За рішенням директора Закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно школою або через бухгалтерію Засновника.

7.8. У Закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти 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.

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

7.10. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються Законом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

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

7.12. 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.

7.13. Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім

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

VIII. Прозорість та інформаційна прозорість та відкритість Закладу освіти

8.1. Заклад освіти з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті Закладу освіти та/або своїй сторінці Фейсбуку.

8.2. На сайті Закладу освіти розміщуються інформація та документи:

- статут школи;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління школою;
- кадровий склад школи згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в школі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за школою;
- фактична кількість осіб, які навчаються у школі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти ;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу освіти ;
- умови доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

8.3. 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.

IX. Міжнародне співробітництво

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

9.2. 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.3. 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.

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

X. Контроль за діяльністю Закладу освіти

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

10.2. Інституційний аудит Закладу 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.

10.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XI. Реорганізація або ліквідація Закладу освіти

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація Закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

11.2. 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.

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

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

11.4. 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.

11.5 Ліквідація Закладу освіти відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи Засновником.

11.6. Реорганізація та ліквідація Закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.7. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

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