

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
рішенням 23 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від «16» березня 2023 № 2161-23/VIII  
Селищний голова

\_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ

**СТАТУТ  
СЛОБОЖАНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ  
СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

смт Слобожанське

2023 рік

## **I. Загальні положення**

1.1. Слобожанська початкова школа Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – Школа) є правонаступником всіх прав та зобов'язань Комунального закладу «Слобожанська загальноосвітня школа I ступеня № 2 Слобожанської селищної ради» (код за ЄДРПОУ 26508173).

Школа знаходиться у комунальній власності Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

Найменування:

- повне: Слобожанська початкова школа Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області;
- скорочене: Слобожанська початкова школа.

1.2. Засновником Школи є Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – Засновник), код ЄДРПОУ: 04525024.

Засновник здійснює фінансування матеріально-технічне забезпечення Слобожанської початкової школи, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання; організовує будівництво і ремонт приміщень їх господарське обслуговування; встановлює його статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує харчування учнів та медичне обслуговування учасників освітнього процесу.

Уповноваженим органом Засновника, що здійснює управління закладом освіти, є Гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – Уповноважений орган).

Юридична адреса Школи: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, селище міського типу Слобожанське, вулиця Героїв України, будинок 30.

1.3. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, офіційні бланки зі своєю назвою, самостійний баланс, рахунки в органах в установах банків та Держказначействі України.

1.4. Школа є комунальним закладом.

1.5. Школа є неприбутковим закладом освіти, основним завданням якого є провадження освітньої діяльності.

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника або уповноваженого органу, цим Статутом.

1.7. Школа є закладом загальної середньої освіти першого рівня, що забезпечує здобуття початкової освіти.

1.8. Головною метою Школи є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;

– громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

1.9. Головними завданнями Школи є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- 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;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття початкової освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.10. Школа самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

Автономія Школи визначається її правом:

- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- розробити внутрішню систему якості освіти;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- брати участь в моніторингу якості освіти;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.11. Школа несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державного стандарту початкової освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Школа зобов'язана:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті початкової освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні класи /групи, організувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та у порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня початкової освіти Державному стандарту початкової освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документу про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.13. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

Кожен, хто здобуває в Школі початкову освіту, вивчає державну мову відповідно до державного стандарту.

1.14. У Школі можуть бути створені та функціонувати: психологічна служба, методичні об'єднання вчителів, творчі, динамічні групи та інші методичні утворення, перелік яких визначається на початок навчального року наказом керівника Школи.

1.15. Школа підпорядкована, підзвітна і підконтрольна Засновнику та уповноваженому органу.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичним працівником, який входить до штату Школи у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини Слобожанської початкової школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Здобуття початкової освіти у Школі здійснюється протягом чотирьох років.

Термін здобуття початкової освіти може бути змінений (подовжений або скорочений) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість навчання залежить від освітніх програм та корегується корекційно-розвитковим складником.

Тривалість здобуття початкової освіти особами з особливими освітніми потребами встановлюється Кабінетом Міністрів України, особливості визначені спеціальним Законом.

1.19. Навчання у початковій школі, як правило, розпочинається з шести років.

1.20. Початкова освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи індивідуальною формою (педагогічний патронаж).

1.21. Школа організує інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до чинного законодавства у сфері освіти.

Школа створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

## **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Освітній процес у Школі організується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державним стандартом початкової освіти.

2.2. Освітній процес організується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.3. Основною формою здобуття освіти в Школі є інституційна форма здобуття освіти.

У Школі можуть діяти й інші форми здобуття освіти, зокрема, індивідуальна освіта (педагогічний патронаж) та технології дистанційного навчання. Особливості застосування різних форм здобуття освіти регламентуються чинним законодавством.

2.4. Освітній процес у Школі організується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.5. Школа здійснює освітній процес за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя; святкові та вихідні дні встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.6. Тривалість уроків у Закладі освіти: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин), крім випадків, визначених законодавством. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради Школи та за погодженням із Засновником або уповноваженим органом і територіальною установою Держпродспоживслужби України.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою, ніж 30 календарних днів відповідно до п.4 ст. 10 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.7. Режим роботи Школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів, розглядається на педагогічній раді та затверджується директором Школи.

2.8. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Школи.

Зміни часу, розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу забороняється.

2.9. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Школі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.10. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку відповідно до п.1 ст. 12 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.11. Кількість здобувачів освіти у класі (наповнюваність класу) Школи відповідно до п.2 ст. 12 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту» не може становити менше 5 учнів та більше 24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024).

У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

2.12. До першого класу Школи приймаються діти, як правило, з шести років.

Прийом документів для зарахування до першого класу Школи здійснюється відповідно до Порядку про зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.04.2018 №367 та Положення про порядок зарахування учнів до 1 класу закладів загальної середньої освіти Слобожанської селищної ради.

2.13. Зарахування здобувачів освіти до Школи здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) на позаконкурсній основі.

Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до класів з інклюзивним навчанням здійснюється в установленому порядку відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.14. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за заявою одного із батьків відповідно до вимог чинного законодавства.

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

2.15. Здобувачі освіти розподіляються між класами (групами) директором відповідно до п.8 ст. 12 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.16. Здобувачі освіти переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення здобувачів освіти, які здобувають освіту за індивідуальною, сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

Здобувачі освіти, які здобули початкову освіту переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством відповідно до ст. 12 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту» та продовжують навчання в інших закладах освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

2.17. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном.

2.18. Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку відповідно до п.6 ст. 12 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.19. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть здобувачів освіти різних класів одного або різних років навчання відповідно до п.7 ст. 12 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.20. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника у 1-4 класах можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування з них здійснюється наказом директора на підставі заяв батьків, або осіб, яких вони замінюють. Режим роботи груп подовженого дня затверджується наказом директора.

2.21. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до ст. 17 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.24. За вибором Школи оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

2.25. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.26. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти Школи здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та якості освіти школярів.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає Міністерство освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється органом центральної виконавчої влади у сфері освіти та науки та Міністерством охорони здоров'я України.

2.27. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.28. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

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

2.29. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах (або електронних класних журналах), інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.30. У документі про освіту (свідоцтві досягнень) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.31. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивного ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.33. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

2.34. Видача документів про освіту здійснюється відповідно до ст. 18 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.35. Після завершення навчання за освітньою програмою початкової школи незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту.

2.36. Свідоцтва про початкову освіту або їх бланки виготовляються Закладом освіти або його засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.37. За особливі успіхи у навчанні, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення відповідно до п.1 ст. 16 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У Школі здобувачі освіти можуть нагороджуватися Похвальними грамотами, Похвальними листами, Грамотами, Подяками, тощо.

Відповідно до чинного законодавства здобувачам освіти, які досягли значних успіхів у навчанні, рішенням педагогічної ради Школи може бути призначена стипендія за рахунок цільових надходжень від добродійних фондів, а також коштів спеціального фонду бюджету.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.



Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.38. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку, перспективного, річного планів, що схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.39. Освітній процес у Школі здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту початкової освіти.

Основним документом, що регулює освітній процес в закладі освіти, є освітня програма. Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Школи.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою Школи та затверджується її керівником відповідно до п.1 ст.11 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту». Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки та забезпечує виконання освітніх завдань на відповідному ступені навчання відповідно до вікових особливостей і природних здібностей дітей.

2.40. На основі визначеного в освітній програмі Школи навчального плану, педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового освітніх компонентів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік) відповідно до п.6 ст.11 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.41. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

Авторські освітні програми, підручники та посібники застосовуються закладом після затвердження їх в установленому чинним законодавством порядку.

2.42. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.43. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, інших здобувачів освіти відповідно до свого рішення.

2.44. Засновник Школи може забезпечувати безкоштовне (пільгове) підвезення здобувачів освіти та педагогів до місця навчання і додому у порядку і розмірах, визначених органом місцевого самоврядування, та передбачити на це відповідні видатки з місцевого бюджету.

2.45. У Школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

### **III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу у Школі є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші працівники Школи;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26

цього Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.3. У Школі не можуть працювати або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

### **Здобувачі освіти (учні) в Школі**

3.4. Права та обов'язки здобувачів освіти Школи визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5. Здобувачі освіти мають такі права:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- 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;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- 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;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.6. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.7. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Школи.

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

Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

### **Педагогічні працівники**

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

3.11. Права та обов'язки педагогічних працівників Школи визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.12. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.13. Педагогічні працівники мають такі права:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
  - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
  - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
  - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
  - захист професійної честі та гідності;
  - індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
  - безпечні і нешкідливі умови праці;
  - участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
  - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
  - проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
  - об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
  - порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.
- 3.14. Педагогічні працівники Школи 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 та науковій діяльності;
  - дотримуватися педагогічної етики;
  - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
  - настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
  - формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
  - виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
  - формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
  - додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
  - брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
  - виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;
  - вести відповідну документацію;
  - сприяти зростанню іміджу Школи;

– утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.15. До педагогічної діяльності у Школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.16. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.17. З педагогічними працівниками, які отримують пенсію за віком, укладається строковий трудовий договір терміном на один або три роки.

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.19. Директор Школи, призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, спортивною залом, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) Школи, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

3.21. Педагогічні працівники Школи, підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

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. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником Школи, відповідно до вимог законодавства.

3.23. Засновник або уповноважений ним орган, керівник Школи, не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.24. Педагогічна діяльність вчителя включає:

– діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

– окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

– класне керівництво у 1-4 класах – 20 відсотків;

– перевірка навчальних робіт учнів – 15 відсотків;

– завідування:

- кабінетами інформатики – 15-20 відсотків;

- структурними підрозділами закладів освіти – 25 відсотків;

- навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками – 10-15 відсотків;

- бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників – 5-15 відсотків;

– за роботу в інклюзивних класах (групах) – 20 відсотків;

- обслуговування комп'ютерної техніки – 10-15 відсотків;
- проведення позакласної роботи з учнями – 10-40 відсотків.

3.25. Інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник Школи, або Школа має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.26. Педагогічне навантаження вихователя Школи, становить 30 годин, асистента вчителя – 25 годин на тиждень.

3.27. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників Школи встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.28. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором Школи відповідно до вимог законодавства.

3.29. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Школи.

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

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

3.30. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.31. Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції.

#### **Батьки або особи, які їх замінюють**

3.32. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти та осіб, які їх замінюють, в Школі визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Школи

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

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

– отримувати інформацію про діяльність Школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Школі та її освітньої діяльності.

3.34. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

– дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.35. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами Школи і договором про надання освітніх послуг (меморандумом).

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

### **Інші спеціалісти**

3.37. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Школи.

3.38. Допоміжний (обслуговуючий) персонал приймається на роботу і звільняється директором Школи згідно з чинним законодавством. Їхні права і обов'язки регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Школи.

3.39. Працівники Школи у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому порядку.

3.40. Працівники Школи несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством.

3.41. Інші працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків звільняються з роботи згідно із законодавством.

#### **IV. Управління та громадське самоврядування**

4.1. Управління Школою в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- Засновник – Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області;
- уповноважений орган Засновника - Гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради;
- керівник Школи;
- колегіальний орган управління Школи – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

#### **Засновник Школи та/або уповноважений ним орган**

4.2. Засновник Школи та/або уповноважений ним орган:

- затверджує установчі документи Школи, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи відповідно до вимог чинного трудового законодавства;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Школи з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Школи;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Школи;
- забезпечує створення у Школі інклюзивного освітнього середовища та універсального дизайну;
- 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 установчими документами Школи.

4.3. Засновник Школи та/або уповноважений орган Засновника зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації Школи забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в Школі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.4. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність школи, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законом та установчими документами.

#### **Керівник Школи**

4.5. Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

4.6. Директором Школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не



перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону.

Повноваження директора Школи визначаються законодавством та установчими документами Школи.

4.7. Директор Школи здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень, передбачених законом та установчими документами Школи.

4.8. Директор Школи в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Школи;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Школи;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Школи;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Школи;
- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником Школи або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

4.9. Директор Школи є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Школи. Усі педагогічні працівники Школи беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.10. Директор школи призначається та звільняється з посади рішенням Засновника закладу.

4.11. Директор Школи призначається на посаду шляхом укладання строкового трудового договору (контракту) з уповноваженим органом Засновника за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду директора закладу освіти, яке розробляється Засновником.

4.12. Призначення та звільнення заступників директора Школи здійснюється керівником Школи.

4.13. Директор Школи звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

4.14. Припинення трудового договору з директором Школи у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою Засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.15. Підставами для дострокового звільнення директора Школи, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог цього Закону щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог законодавства ст. 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

#### **Педагогічна рада Школи**

4.16. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Школи.

Повноваження педагогічної ради визначаються законом «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом.

4.17. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.18. Педагогічна рада:

- планує роботу Школи;
- схвалює стратегію розвитку, річний план роботи, освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (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 до наступного класу і їх 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 та розподіляє виділені на це кошти;
- 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 Школи 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 та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.19. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Школи.

#### **Громадське самоврядування в Школі**

4.20. Громадське самоврядування в Школі – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, відповідно до ст.27, 28, 29, 30 розділу IV Закону України «Про повну загальну середню освіту», та цим Статутом.

4.21. В Школі можуть створюватися та діяти органи самоврядування :

- органи самоврядування працівників Школи;
- органи батьківського самоврядування;

– інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.22. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу школи, що скликаються не менш як один раз на рік.

4.23. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких двох категорій :

- працівників Школи – зборами трудового колективу;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.24. Загальні збори (конференція) Школи:

- заслуховують звіт директора Школи;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Школи.

### **Самоврядування працівників Школи**

4.25. Вищим органом громадського самоврядування працівників Школи є загальні збори трудового колективу.

4.26. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Школи.

4.27. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.28. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.29. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.30. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Школи.

### **Батьківське самоврядування**

4.31. В школі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених ст. 30, розділу IV Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.32. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.33. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Школи.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

4.36. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.37. Працівники Школи не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

### **Наглядова (підкувальна) Рада Школи**

4.38. В Школі за рішенням Засновника та відповідно до ст.41 розділу V Закону України «Про повну загальну середню освіту» може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) Рада Школи.

4.39. Підкувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Школи та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Школи;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Школи;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника Школи або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Школи.

4.40. Склад підкувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Школи, органів громадського самоврядування Школи, депутатів відповідної місцевої ради.

4.41. До складу підкувальної ради не можуть входити учні та працівники Школи.

4.42. Підкувальна рада є колегіальним органом. Засідання підкувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови підкувальної ради є визначальним. Рішення підкувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.43. Члени підкувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Школи з правом дорадчого голосу.

4.44. Підкувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Школи.

### **V. Забезпечення якості освіти**

5.1. Система забезпечення якості в Школі формується відповідно до п.1. ст.42, розділу VI Закону України «Про повну загальну середню освіту» та включає такі складові:

- систему забезпечення якості в закладах освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти);
- систему зовнішнього забезпечення якості освіти;
- систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

5.2. Однією із складових системи забезпечення якості освіти є внутрішня система забезпечення якості освіти в Школі, яка включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладу освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

5.3. Особливості функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу визначається спеціальними законами та відповідним Положенням, затвердженим педагогічною радою Школи.

5.4. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

5.5. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення 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.

5.6. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- 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);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

5.7. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

5.8. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Школи 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.

5.9. 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.

5.10. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються Положенням про академічну доброчесність, затвердженим педагогічною радою Школи.

5.11. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається вище зазначеним Положенням.

5.12. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має 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.

## **VI. Матеріально-технічна база Школи**

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

6.2. Майно Школи, що закріплене за ним, перебуває у комунальній власності Слобожанської об'єднаної територіальної громади, належить Школі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів матеріально-технічна база Школи включає землю, будівлі, споруди, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.5. Школа, 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 спортивне містечко, стадіон, господарські будівлі.

6.6. Об'єкти та майно Школи не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

## **VII. Фінансово-господарська діяльність Школи**

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

7.2. Фінансова автономія школи в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Школи та її штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Школи;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Школи.

7.3. Фінансування школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

7.5. Фінансово-господарська діяльність Школи здійснюється на основі її кошторису.

7.6. Джерелами формування кошторису Школи 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;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- доходи від ведення шкільного підприємництва;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

7.8. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор Школи визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Школою, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Школа не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

В Школі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в Школі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.9. Школа є неприбутковою установою. Доходи Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається директором Школи відповідно до законодавства України.

7.11. За рішенням директора Школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Школою або через бухгалтерію уповноваженого органу Засновника.

7.12. У Школі 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.

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

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

7.15. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює Засновник.

7.16. Школа 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.

7.17. Відповідно до п. 1. ст.60, розділу VIII Закону України «Про повну загальну середню освіту» штатний розпис Школи розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Школи за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

### **VIII. Прозорість та інформаційна відкритість Школи**

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

8.2. Школа з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті Школи.

8.3. На сайті Школи розміщуються інформація та документи:

- Статут Школи;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати на акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Школою;
- кадровий склад Школи згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, 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 Школи;
- результати моніторингу якості освіти;



- річний звіт про діяльність Школи;
- правила прийому до Школи;
- умови доступності Школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Школи або на вимогу законодавства.

8.4. Школа оприлюднює на своєму 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.

8.5. 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 спеціальними законами.

## **IX. Міжнародне співробітництво**

9.1. Школа 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 Школа має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.4. Участь Школи у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **X. Контроль за діяльністю Школи**

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Школи здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) освітньою діяльністю Школи здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

10.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Школи відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

10.6. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника або уповноваженого ним органу, директора Школи, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.7. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Школи, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.8. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Школи здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

10.9. Засновник Школи або уповноважений ним орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Школи;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи;
- 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.

## **XI. Реорганізація або припинення діяльності Школи**

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) Школи приймає Засновник. Реорганізація Школи 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 Школою.

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

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.5. 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.

11.6. Ліквідація Школи відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи Засновником.

11.7. Реорганізація та ліквідація Школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.8. У разі реорганізації чи ліквідації Школи Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття освіти.

11.9. При реорганізації чи ліквідації Школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

11.10. Школа є такою, що припинила свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **XII. Внесення змін та доповнень до Статуту**

12.1. Зміни до Статуту Школи затверджуються Засновником закладу шляхом викладання Статуту в новій редакції.

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

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

12.4. З питань, не врегульованих Статутом, Школа керується чинним законодавством України.

12.5. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

12.6. Якщо одне із положень Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства, стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни.

12.7. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника та реєструється у встановленому порядку.

### **ХІІІ. Заключні положення**

13.1. Зміни до Статуту вносяться рішенням Слобожанської селищної ради та оформляються шляхом викладення його в новій редакції .

13.2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства..

13.3. Школа має право на власні стандарти, які не суперечать чинному законодавству, на власний церемоніал (традиції).