

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Великоходацька гімназія Верховинської районної ради Івано-Франківської області (надалі – ЗАКЛАД ОСВІТИ) є правонаступником Великоходацької загальноосвітньої школи I-II ступенів Верховинської районної ради Івано-Франківської області.
- 1.2. Місце знаходження: 78704, вулиця С.Бандери, 24
с. Великий Ходак
Верховинський район
Івано-Франківська область,
телефон: (03432) 4-71-94
E-mail: ira_hodak@i.ua
- 1.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, та може мати самостійний баланс і рахунки в установах банків. Тип закладу: гімназія.
- 1.4. Великоходацька гімназія є закладом середньої освіти та провадить освітню діяльність на певних рівнях загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта).
- 1.5. Засновником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є Верховинська районна рада Івано - Франківської області. Уповноважений орган управління - відділ освіти Верховинської райдержадміністрації. Засновник закладу освіти може делегувати окремі повноваження органу управління.
- 1.6. ЗАКЛАД ОСВІТИ освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються Засновником.
- 1.7. ЗАКЛАД ОСВІТИ може мати у своєму складі структурні підрозділи, які функціонують відповідно до чинного законодавства. Порядок внутрішньої організації та діяльності структурних підрозділів закладу освіти визначається положенням, яке затверджується керівником (директором) закладу освіти за погодженням із уповноваженим органом управління освітою.
- 1.8. ЗАКЛАД ОСВІТИ може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.
Заклад освіти може організовувати такі форми здобуття освіти, як екстернат та педагогічний патронаж. ЗАКЛАД ОСВІТИ для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.
- 1.9. Утримання ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється за рахунок державного і місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством України.
- 1.10. Головною метою ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.
- 1.11. Головними завданнями ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є:

- забезпечення реалізації права громадян на початкову та базову середню освіту, виховання громадянина України;
- забезпечення єдності навчання та виховання;
- забезпечення відповідності рівня освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охорона життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних, світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої 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.

1.12. ЗАКЛАД ОСВІТИ в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями районної ради та міжнародними договорами України, власним Статутом.

1.13. ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.14. ЗАКЛАД ОСВІТИ несе відповідальність перед особою, державою, суспільством за:

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

1.15. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ мовою освітнього процесу є державна мова.

1.16. Автономія ЗАКЛАДУ ОСВІТИ визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- 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;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, 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, власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму одягу для учнів;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України;
- Розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних та культурних підрозділів.
- Здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт приміщень на основі договорів підряду чи господарським способом в т.ч. і по договірних цінах.
- Користуватися пільгами, передбаченими державою.
- Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

- Залучати до навчально-виховної діяльності викладачів вищих навчальних закладів, провідних спеціалістів окремих галузей науки і техніки.
- Відповідно до Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
- Здійснювати інші повноваження, що не суперечать чинному законодавству та Статуту ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

1.13 ЗАКЛАД ОСВІТИ зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти та інших бажаючих, в здобутті базової середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, передбачені чинним законодавством та/або делеговані засновником чи уповноваженим ним органом.

1.14 У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ функціонують структурні підрозділи: початкова школа 1-4 класи, гімназія – 5-9 класи.

1.15 У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів, творчі групи, соціальна, психологічна служби.

1.16. У закладі можуть бути створені і функціонувати : методична рада закладу, спортивні секції, дошкільні групи та інші об'єднання здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків або осіб, які їх замінюють у разі потреби та (або) якщо це передбачено чинним законодавством.

1.17. ЗАКЛАД може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі відповідно до чинного законодавства.

1.18. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються через фельдшерсько-акушерський пункт села В.Ходак.

1.19. Індивідуальне, інклюзивне, дистанційне, інтегроване навчання, навчання екстернатом, функціонування спеціальних класів для дітей з особливими освітніми потребами у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ організовуються відповідно до чинного законодавства України.

1.20. Взаємовідносини ЗАКЛАДУ ОСВІТИ з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ освіти провадить свою діяльність на двох рівнях загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.
- 2.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, визначаються перспективи його розвитку.
- 2.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ розробляє освітню програму – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення учнями (вихованцями) для досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником (директором)
- 2.3. Освітній процес у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі освітньої програми відповідного Державного стандарту загальної середньої освіти.
- 2.4. У робочому навчальному плані ЗАКЛАДУ ОСВІТИ конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.
- 2.5. Індивідуалізація і диференціація навчання у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.
- 2.6. Робочий навчальний план ЗАКЛАДУ ОСВІТИ затверджується щорічно керівником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 2.7. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН, і забезпечують виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що сприяють забезпеченню виконання Статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 2.8. ЗАКЛАД ОСВІТИ здійснює освітній процес за денною формою навчання.
- 2.9. Освітній процес у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ здійснюється за інституційною та індивідуальною формами навчання.
- 2.10. Зарахування учнів до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Відрахування учнів з ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється наказом керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки, або особи, які їх замінюють,

- подають у ЗАКЛАД ОСВІТИ заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки, або особи, які їх замінюють, подають у ЗАКЛАД ОСВІТИ заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.
- Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, з 6 років.
- 2.11. У разі вибуття здобувача освіти до іншого закладу освіти за межі країни 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 документа для виїзду за кордон 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 (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).
- 2.12. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування здійснюється наказом керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ на підставі заяви батьків. Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується керівником закладу освіти.
- 2.13. Для дітей, які не відвідують дошкільні навчальні заклади, у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ створюються групи короткотривалого перебування дітей дошкільного віку. Зарахування до групи короткотривалого перебування дітей дошкільного віку здійснюється наказом керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ на підставі заяви батьків, або осіб що їх замінюють, свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, відрахування дитини з групи короткотривалого перебування дітей дошкільного віку здійснюється наказом керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ на підставі заяви батьків, або осіб що їх замінюють.
- 2.14. ЗАКЛАД ОСВІТИ може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або різні класи (групи). Освітній процес може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі (індивідуальна форма навчання, педагогічний патронаж, інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами), яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту початкової освіти.
- 2.15. Навчальний рік у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ починається у День знань - 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року
- Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
- Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

- 2.16. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.
- 2.17. Тривалість уроків у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – червертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин.
- 2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.
- 2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується державною санітарно-епідеміологічною службою і затверджується керівником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 2.20. Для учнів 1-9 класів встановлений 5-денний навчальний тиждень.
- 2.21. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків, або осіб які їх замінюють.
- 2.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.
- Домашні завдання учням 1 –х класів не задаються.
- 2.24. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою:
- у першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок учнів;
 - у наступних класах вона доповнюється оцінками в балах: 1-3 (початковий рівень), 4-6 (середній рівень), 7-9 (достатній рівень), 10-12 (високий рівень).
- Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.
- 2.25. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти
- 2.26. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого – медико – педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах - інтернатах)

- або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.27.. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.28 Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 2.29. 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 МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 2.30. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.
- 2.31. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиць успішності, свідоцтво про здобуття відповідного рівня освіти. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік, та державну підсумкову атестацію.
- 2.32. Свідоцтва про здобуття відповідного рівня загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів..
- 2.34. За високі досягнення у навчанні учні 2-8 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом. За особливі успіхи у вивченні окремих навчальних предметів учні випускних класів можуть нагороджуватися Похвальною грамотою. За відмінні успіхи у навчанні випускники школи II ступеня одержують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.
- 2.35. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.
- 2.36. Порядок переведення і випуск учнів ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до чинного законодавства України

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

- 3.1. Виховна робота в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ проводиться з урахуванням інтересів, нахилів, здібностей, вікових особливостей учнів на принципах педагогіки співробітництва.
- 3.2 Виховання учнів у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.3. Цілі виховного процесу у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно – правових актах.

3.4 У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

3.5. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

3.6. Дисципліна в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

3.7. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ є: здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які проводять освітню діяльність, інші особи залучені до освітнього процесу.

4.2. Статус, права і обов’язки здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, фізичні особи, які проводять освітню діяльність, інші особи залучені до освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим статутом

4.3. Здобувач освіти - учень (особа), яка навчається і виховується в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ.

4.4 **Учні мають право на:**

- 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;
 - доступність і безоплатність загальної середньої освіти;
 - вибір певного закладу освіти, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
 - безпечні і нешкідливі умови 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, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня (вихованця) закладу освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування)
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти 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;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг.
 - участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - 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;
 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

4.5 Учні ЗАКЛАДУ 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;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- щоденно відвідувати навчальні заняття в закладі освіти (за винятком хвороби та інших поважних причин);

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ відповідно до Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

4.7.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.

4.8 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.

4.9.У випадку порушення учнями норм і правил шкільного життя, знищення майна та обладнання ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, запізнення на уроки, до них застосовуються заходи дисциплінарного характеру відповідно до закону.

4.10. За нанесені матеріальні збитки шкільному та особистому майну учнями батьки порушника повертають збитки у повному обсязі.

4.11. Залучення учнів закладу освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

4.12. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

4.13. До педагогічної діяльності у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ не допускаються особи, яким вона заборонена за медичним висновком або рішенням (вироком) суду.

4.14. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, а також інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України "Про освіту", «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.15.Розподіл педагогічного навантаження вчителів здійснюється і затверджується на підставі чинного законодавства керівником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

4.16. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ мають право:

-академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, 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,;
- 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;
- 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;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- щорічну основну і додаткову оплачувані відпустки;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
 - проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації, а також сертифікацію, що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи;
 - 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

4.17. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
 - брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, виробничих та оперативно-методичних нарадах, зборах, вести відповідну документацію;
 - повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
 - виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
 - сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
 - утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
- 4.18. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, здійснюється лише за їх згодою.
- 4.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за

результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством.

4.20. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.21. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Педагогічні працівники, що не пройшли атестацію у встановлений термін без поважних на те причин, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

4.22. Педагогічні та інші працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

4.23. Права і обов'язки інших (непедагогічних) працівників та персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

4.24. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- 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 закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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 закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.
 - отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
 - подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

4.25.. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- забезпечувати щоденне відвідування дітьми ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- у випадку нанесення матеріальних збитків навчальному закладу відшкодувати їх у повному обсязі.

4.26. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством та цим Статутом, ЗАКЛАД ОСВІТИ може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.27. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ.

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

- проводити консультації для педагогічних працівників.

4.28. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, виконувати накази та розпорядження директора ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Засновник ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

Стаття 25. Права і обов'язки засновника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються цим Законом та іншими законами України, установчими документами закладу освіти.
2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:
 - затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
 - укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
 - розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
 - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
 - забезпечує створення у закладі освіти 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;
 - здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.

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

6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти

безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5.2. Уповноважений орган управління освітою:

-здійснює контроль за дотриманням установчих документів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

-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;

-затверджує кошторис закладу освіти у порядку визначеному чинним законодавством;

-приймає фінансові документи закладу освіти у порядку, визначеному законодавством;

-здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

-оприлюднює офіційну звітність закладу освіти про всі отримані та використані кошти;

-реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом закладу освіти та делеговані засновником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

5.3. Засновник та уповноважений орган управління освітою не мають права втручатися в діяльність закладу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.4. Керівництво ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Керівник є представником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

5.5. Директор ЗАКЛАДУ ОСВІТИ призначається та звільняється з посади рішенням засновника за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком

на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, яке затверджується Верховинською районною радою.

5.6. Керівник (директор) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступника керівника, педагогічних та інших працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.7. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

5.8. Усі педагогічні працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.9. Педагогічна рада ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

- планує роботу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- схвалює освітню програму ЗАКЛАДУ ОСВІТИ та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) 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;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного

- досвіду та інновацій, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗАКЛАДУ ОСВІТИ до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

5.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

5.11. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.12. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ можуть діяти:

- органи самоврядування працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є загальні збори (конференція) колективу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ - зборами трудового колективу;

здобувачів освіти - класними зборами;

батьків - класними батьківськими зборами. Визначається така кількість делегатів: від працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ – 12, учнів – 12, батьків і представників громадськості - 12.

5.14. Повноваження делегатів встановлюються терміном на один рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі беруть участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості учасників, присутніх на зборах.

Право скликати конференцію має голова ради ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від загальної кількості делегатів конференції, директор ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, заступник директора ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

5.15. Загальні збори (Конференція)ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

Заслуховує звіт директора ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;

розглядає питання освітньої, методичної, фінансово-господарської

- діяльності закладу освіти ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,
розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти
Затверджує основні напрямки роботи ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, розглядає найважливіші
питання шкільного життя.
- 5.16. При ЗАКЛАДІ ОСВІТИ за рішенням засновника може створюватися і діяти
наглядова (підкувальна) рада.
- 5.17. Наглядова (підкувальна) 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 початкової школи з органами
державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю,
громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами;
 - організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та
здоров'я учасників освітнього процесу;
 - проведенню дозвілля (конкурси, спортивні змагання тощо) та оздоровленню учнів і
педагогічних працівників;
 - запобіганню дитячої бездоглядності та всебічному зміцненню зв'язків між
родинами здобувачів освіти і закладом освіти.
- 5.18. Наглядова (підкувальна) рада ЗАКЛАДУ ОСВІТИ формується у складі **5** осіб
на строк 2 роки з представників місцевих органів виконавчої влади, установ,
організацій і підприємств різних форм власності та окремих громадян.
- 5.19. Наглядова (підкувальна) рада може створювати комісії, ініціативні групи, до
складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу та
батьки або особи, які їх замінюють.
- 5.18. Персональний склад наглядової (підкувальної) ради визначається на загальних
зборах ЗАКЛАДУ ОСВІТИ та подається директором на розгляд засновнику для
прийняття відповідного рішення. У випадках, коли хтось із членів наглядової
(підкувальної) ради вибуває в аналогічному порядку на його місце обирається та
затверджується інша особа.
- 5.20. Члени наглядової (підкувальної) ради ЗАКЛАДУ ОСВІТИ мають право брати
участь у роботі колегіальних органів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ з правом дорадчого
голосу.
- 5.21. До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити здобувачі освіти
та працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 5.22. Очолює наглядову (підкувальну) раду голова, який обирається шляхом
голосування на її першому засіданні з числа членів відповідної ради, а також
відповідно обирається заступник та секретар.
- 5.23. Голова наглядової (підкувальної) ради:
- скликає і координує, готує і проводить засідання та затверджує рішення
наглядової (підкувальної) ради;
 - визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
 - представляє наглядову (підкувальну) раду в установах, підприємствах та
організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

- 5.24. Робота наглядової (підкувальної) ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. Засідання можуть проводитись також на вимогу третини її членів. Засідання наглядової (підкувальної) ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення наглядової (підкувальної) ради приймається простою більшістю голосів.
- 5.25. Рішення наглядової (підкувальної) ради в 7-денний термін доводиться до відома колективу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, батьків та громадськості.
- 5.26. Наглядова (підкувальна) рада має право:
- брати участь у визначенні стратегії розвитку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ та контролювати її виконання;
 - сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
 - аналізувати та оцінювати діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ та його керівника;
 - контролювати виконання кошторису та /або бюджету ЗАКЛАДУ ОСВІТИ і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - вносити засновнику ЗАКЛАДУ ОСВІТИ подання про заохочення або відкликання директора ЗАКЛАДУ ОСВІТИ з підстав, визначених **законом**;
 - здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та нормативно-правовими актами і нормативними документами.
- 5.27. Члени підкувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів підкувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

VI. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 6.1 Заклад освіти 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.
- 6.2. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси на дозволених чинним законодавством серверах з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.
- 6.3. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:
- статут закладу освіти;
 - ліцензія на провадження освітньої діяльності;
 - сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
 - структура та органи управління ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
 - освітні програми, що реалізуються в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ, та перелік освітніх

- компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ його засновником;
 - ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ;
 - мова (мови) освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
 - матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
 - річний звіт про діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - правила прийому до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - умови доступності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
 - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
 - правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти
 - план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
 - порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або на вимогу законодавства.

6.4. ЗАКЛАД ОСВІТИ оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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.

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.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 7.1. Матеріально-технічна база ЗАКЛАДУ ОСВІТИ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.
- 7.2. Майно ЗАКЛАДУ ОСВІТИ закріплено за ним на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, цього Статуту та укладених угод.

- 7.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм їх охорони.
- 7.4. Збитки, завдані ЗАКЛАДУ ОСВІТИ внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 7.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів, майна ЗАКЛАДУ ОСВІТИ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 7.6. ЗАКЛАД ОСВІТИ має земельну ділянку, де розміщуються будівлі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, спортивний майданчик, зону відпочинку, господарські будівлі, територію обслуговування тощо. Об'єкти та майно ЗАКЛАДУ ОСВІТИ не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 8.1. Фінансово-господарська діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту, на основі власного кошторису згідно з чинним законодавством. Фінансування ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється його засновником або уповноваженим органом відповідно до законодавства.
- 8.2. Джерела формування коштів та майна закладу освіти:
- кошти місцевого бюджету;
 - кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності.
 - пасивні доходи;
 - добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, кошти гуманітарної допомоги;
 - дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або у межах благодійної, у тому числі, гуманітарної допомоги чи технічної допомоги, що надаються закладу освіти відповідно до умов міжнародних договорів, згода обов'язковість яких надана Верховною Радою України, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються закладу освіти або через нього його отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня таких цін.
- 8.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом освіти навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.
- 8.4. Бюджетне фінансування закладу освіти не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладі освіти додаткових джерел фінансування.
- 8.5. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу освіти та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

- 8.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ЗАКЛАДУ ОСВІТИ освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.
- 8.7. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право згідно з чинним законодавством придбати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 8.8. Отримані в установленому порядку закладом освіти кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) закладу освіти належать до доходів бюджету і використовуються закладом освіти на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.
- 8.9. ЗАКЛАД ОСВІТИ є бюджетною неприбутковою організацією.
- 8.10. ЗАКЛАД ОСВІТИ у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту;
 - користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
 - розвивати власну матеріальну базу;
 - списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
 - користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту.
- 8.11. Відчуження засобів виробництва, майна, що є власністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, здійснюється за погодженням із засновником. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються виключно на розвиток ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.
- 8.12. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право здавати в оренду підприємствам та установам, а також громадянам устаткування, інвентар, та інші матеріальні цінності, які належать їй, а також списувати їх з балансу.
- 8.13. ЗАКЛАД ОСВІТИ може створювати підсобне господарство, виробничі підрозділи, учнівські та вчительські кооперативи. За рішенням місцевих органів влади ЗАКЛАД може бути звільнений від оподаткування.
- 8.14. Кошти ЗАКЛАДУ ОСВІТИ зберігаються на його рахунках в установах банків і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають.
- 8.15. Право на розподіл фінансів належить директору ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 8.16. Звітність про діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ведеться відповідно до законодавства.
- 8.17. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

- 8.18. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу після погодження із засновником на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- 8.19. ЗАКЛАД ОСВІТИ зобов'язаний оприлюднювати 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.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 9.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 9.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 9.3. Участь ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 10.1. Державний контроль за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 10.2. Державний контроль у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є Інституційний аудит, який проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
- 10.4. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством
- 10.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит

- 10.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту»
- 10.7. Контроль за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснює засновник ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або уповноважена ним особа в межах своїх прав та обов'язків, визначених чинним законодавством України

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 11.1. Припинення діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду
- 11.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЗАКЛАДУ ОСВІТИ приймає засновник. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ.
- 11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗАКЛАДУ ОСВІТИ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.
- 11.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредитором, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.
- 11.5. ЗАКЛАД ОСВІТИ вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.
- 11.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗАКЛАДУ ОСВІТИ освіти переходять до правонаступників або визначених закладів освіти, відповідно до чинного законодавства.
- 11.7. При реорганізації і ліквідації ЗАКЛАДУ ОСВІТИ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 11.8. У разі реорганізації чи ліквідації ЗАКЛАДУ ОСВІТИ засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

