

**БЕРИСЛАВСЬКА РАЙОННА РАДА
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

VII скликання

РІШЕННЯ

_____ сесії

№ _____

Про затвердження Статуту
Тягинського закладу повної
загальної середньої освіти
Бериславської районної ради
Херсонської області у новій
редакції

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», керуючись статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати Тягинську загальноосвітню школу I-III ступенів Бериславської районної ради Херсонської області у Тягинський заклад повної загальної середньої освіти Бериславської районної ради Херсонської області.
2. Затвердити Статут Тягинського закладу повної загальної середньої освіти Бериславської районної ради Херсонської області у новій редакції, що додається.
3. Доручити директору Тягинської загальноосвітньої школи I-III ступенів Бериславської районної ради Херсонської області Снегірьову В.М. здійснити заходи, пов'язані з підписанням та державною реєстрацією Статуту Тягинського закладу повної загальної середньої освіти Бериславської районної ради Херсонської області у новій редакції.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії районної ради з питань планування, бюджету, фінансів управління об'єктами комунальної власності та приватизації та з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення.

Голова районної ради

В.І. Коновалов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення _____ сесії
районної ради VII скликання
№ _____

СТАТУТ
Тягинського закладу повної загальної середньої освіти
Бериславської районної ради Херсонської області
(нова редакція)

с.Тягинка
2018

1. Загальні положення

1.1. Тягинський заклад повної загальної середньої освіти Бериславської районної ради Херсонської області (далі - Заклад) є закладом освіти, що заснований на базі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад Бериславського району.

1.2. Юридична адреса Закладу: 74330, Херсонська область, Бериславський район, с. Тягинка, вул. Поштова, 5 б.

1.3. Засновником Закладу є Бериславська районна рада (далі - Засновник). Засновник делегує окремі функції управління діяльністю Закладу відділу освіти, молоді та спорту Бериславської районної державної адміністрації (далі - Уповноважений орган управління) відповідно до розділу 4 цього Статуту.

1.4. Повне найменування Закладу: Тягинський заклад повної загальної середньої освіти Бериславської районної ради Херсонської області.

Скорочене найменування Закладу: Тягинський ЗПЗСО.

1.5. Заклад є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями Закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (далі - учнів), створення єдиної системи виховної роботи.

1.8. Діяльність Закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, непримиренності до їх порушення, поваги до прав і свобод людини, непримиренності до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також дискримінації за будь-якими ознаками, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації, культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

1.9. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10. Заклад несе відповідальність 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.

1.11. Навчання у Закладі здійснюється державною мовою.

1.12. Заклад має право:

- визначати форми й засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном відповідно до вимог чинного законодавства за погодженням із Засновником;

- отримувати кошти й матеріальні цінності, не заборонені чинним законодавством України;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- встановлювати власну атрибутику і символіку;
- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;
- надавати населенню додаткові освітні послуги;
- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій на основі угод і договорів про співпрацю.

1.13. У Закладі створюються та функціонують:

- методичне об'єднання класних керівників;
- методичне об'єднання вчителів початкових класів;
- методичне об'єднання вчителів природничо-математичного та технологічного циклу;
- методичне об'єднання вчителів гуманітарного циклу.

1.14. Психологічне забезпечення освітнього процесу у Закладі здійснює практичний психолог. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом. За своїм статусом практичний психолог і соціальний педагог належать до педагогічних працівників.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Закладом відповідно до вимог чинного законодавства і здійснюються Тягинською амбулаторією загальної практики сімейної медицини відповідно до вимог чинного законодавства.

1.16. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Організація освітнього процесу Закладу

2.1. Заклад організовує свою роботу самостійно, відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік (далі - план роботи).

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його директором.

2.4. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.5. На основі освітньої програми складається та затверджується наказом директора Закладу навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.6. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

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

2.8. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.9. Заклад є відокремленим від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

2.10. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатись в освітню діяльність Закладу.

2.11. У Закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

2.12. Забороняється залучати учнів, працівників Закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

2.13. Учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти у Закладі за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

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

Зарахування дітей до 1 класу відбувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Заклад за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення батьків особи з особливими освітніми потребами така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у Закладі допоміжними засобами для навчання.

2.15. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника у Закладі може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти районного бюджету та за інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

2.16. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом в межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри.

2.17. Іноземці приймаються до Закладу відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

2.18. Тривалість уроків у Закладі становить:

- 1 клас - 35 хвилин;
- 2 - 4 класи - 40 хвилин;
- 5 - 12 класи - 45 хвилин.

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

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється:

- для учнів 1-х класів 20 хвилин, великі перерви після 2-го та 3-го уроків - 30 хвилин;

- для учнів 2-4 класів 15 хвилин, великі перерви після 2-го та 3-го уроків - 25 хвилин;
- для учнів 5-12 класів 10 хвилин, великі перерви після 2-го та 3-го уроків - 20 хвилин.

Оскільки перерви між уроками вважаються робочим часом вчителів, то різниця в робочому часі вчителів початкових класів не обліковується і не компенсується проведенням, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

2.20. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.21. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

2.22. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі 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 з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.24. Рівень досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У 1 класі оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально з усіх предметів інваріантної складової навчального плану, у 2 класі за рішенням педагогічної ради Закладу може надаватися словесна характеристика досягнень учнів у навчанні.

У 3 - 11 класах проводиться оцінювання навчальних досягнень учнів за 12-ти бальною системою.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються навчальні досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.25. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.26. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року №367.

2.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 30 грудня 2014 року №1547 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за №157/26602.

2.28. Учням, які закінчили певний ступінь Закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченню I ступеня - таблиць успішності;
- по закінченню II ступеня - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченню III ступеня - атестат про повну загальну середню освіту.

2.29. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються моральні заохочення.

3. Учасники освітнього процесу Закладу та представники громадськості

3.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Статутом Закладу. Іноземці, прийняті до Закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

3.2. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;
- директор;
- заступники директора;
- педагогічні працівники, психолог;
- бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.3. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших спеціалістів визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Учні мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної 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 учня;
- користування бібліотекою, навчальною, спортивною інфраструктурою Закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів, що використовуються в освітньому процесі;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти;
- 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 положень цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

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

3.7. Педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад у відповідності до законодавства України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик;
- користування бібліотекою, навчальною, спортивною інфраструктурою Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів, 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 діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладів алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися вимог цього Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

3.10. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. Працівники Закладу у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди у встановлені чинним законодавством терміни.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Зкладі 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі та його освітньої діяльності.

3.14. Батьки та 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 програмою 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 вимог цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази керівника Закладу, рішення органу громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. Управління Закладом

4.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснює Засновник та Уповноважений орган управління.

Засновник та Уповноважений орган управління не мають права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених Законом України «Про освіту» та цим Статутом.

4.2. Засновник:

4.2.1. Затверджує Статут Закладу та зміни до нього.

4.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Закладу.

4.3. Директор Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, Уповноваженого органу управління, трудового колективу, батьківського комітету Закладу.

Конкурс на посаду директора Закладу проводиться відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Бериславської районної ради Херсонської області, затвердженого рішенням 26 сесії VII скликання Бериславської районної ради Херсонської області від 11 вересня 2018 року №332.

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше, ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу, призначеного вперше).

Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому Закладі на іншій посаді.

У міжсесійний період звільнення з посади директора Закладу та покладання тимчасового виконання обов'язків директора на відповідального працівника здійснюється за розпорядженням голови районної ради до вирішення питання призначення директора за результатами конкурсного відбору рішенням сесії районної ради.

4.4. Уповноважений орган управління:

4.4.1. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених чинним законодавством.

4.4.2. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу.

4.4.3. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу.

4.4.4. Забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища.

4.4.5. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

4.4.6. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

4.5. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, повноваження якого визначені законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» цим Статутом та трудовим договором. Директором може бути

тільки громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.6. Директор Закладу:

- реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- організовує діяльність Закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Закладу;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх посадові обов'язки;
- затверджує штатний розпис Закладу;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, соціально-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходження працівниками у встановлений термін обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- за погодженням з профспілковим комітетом або зборів трудового колективу затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- видає, у межах своєї компетенції, накази і контролює їх виконання;
- здійснює інші повноваження відповідно до цього Статуту.

4.7. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» і цим Статутом.

4.8. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню програму Закладу 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 до наступного класу і їх випуску, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації

педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора.

4.9. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;

- органи самоврядування учнів;

- органи батьківського самоврядування.

4.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу Закладу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників Закладу - зборами трудового колективу;

- батьків - класними батьківськими зборами;

- представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори мають голова ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;

- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу.

4.11. У період між загальними зборами діє рада Закладу (далі - Рада).

4.11.1. Метою діяльності Ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.11.2. Основними завданнями Ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у Зкладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку та підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів Закладу з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.11.3. До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами Закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

4.11.4. Рада Закладу діє на засадах:

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

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою 4 разів на навчальний рік.

Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, Засновника, а також членами Ради.

Рішення Ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

Рішення Ради, що не суперечить чинному законодавству та цьому Статуту, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди директора Закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія (далі - комісія), яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, керівництва, профспілкового комітету Закладу або уповноважений представник трудового колективу.

4.11.5. Очолює Раду Закладу голова, який обирається із складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради.

Головою Ради не може бути директор.

Для вирішення поточних питань Рада може створити постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст роботи визначаються Радою.

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

4.11.6. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- спільно з педагогічною радою Закладу розглядає і затверджує план роботи та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з керівництвом Закладу здійснює контроль за виконанням Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю за «За досягнення у навчанні», та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» або похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію керівника з питань освітнього процесу;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;
- залучає громадськість, батьків, або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття повної загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створити постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи, склад цих комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

5. Відповідальність у сфері загальної середньої освіти

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

5.2. Шкода, заподіяна учнями Закладу, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

5.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми початкової освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

6. Матеріально-технічна база Закладу

6.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Закладу.

6.2. Майно Закладу належить йому на правах, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані

внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається з навчальних кабінетів, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерного класу, їдальні, приміщення для технічного персоналу тощо.

6.5. Заклад має у користуванні земельну ділянку, на якій розміщуються спортивний та ігровий майданчики, господарські будівлі, зелені насадження. Порядок, умови та форми набуття прав на землю визначається Земельним кодексом України.

7. Фінансово-господарська діяльність Закладу

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти державного бюджету;
- кошти районного бюджету;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до Бюджетного кодексу України та Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

- здобуття повної загальної середньої освіти;
- здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

7.4. Заклад 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.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається директором Закладу відповідно до чинного законодавства. За рішенням директора Закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.6. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

7.7. Отримані доходи або їх частина не розподіляється між Засновником, працівниками, членами органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.8. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на потреби Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

8. Міжнародне співробітництво

8.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями,

науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

8.2. Заклад, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

9. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

9.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10. Створення, реорганізація, ліквідацію та перепрофілювання Закладу

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник.

Реорганізація Закладу відбувається шляхом перетворення, злиття, приєднання, поділу, виділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, утвореною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, утвореною цим органом. За рішенням Засновника ліквідація може проводитися Уповноваженим органом управління.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

10.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників або інших визначених закладів освіти відповідно до чинного законодавства.

10.3. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу, Засновник забезпечує учням можливість продовжити здобуття початкової освіти.

10.4. У разі реорганізації або ліквідації Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету відповідно до рішення Засновника.

11. Прикінцеві положення

11.1. Статут Закладу затверджується Засновником. Зміни до нього вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому чинним законодавством порядку за пропозицією Засновника, Уповноваженого органу управління і директора Закладу.