

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням четвертої сесії
Тягинської сільської ради
восьмого скликання

від «06» січня 2021 р. № 50

СТАТУТ

Тягинського закладу повної загальної середньої освіти Тягинської сільської ради Бериславського району Херсонської області

(нова редакція)

с. Тягинка
2021



Згідно з оригіналом
Директор Тягинського ЗПЗСО

Чемірков В. М.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Тягинський заклад повної загальної середньої освіти Тягинської сільської ради Бериславського району Херсонської області (надалі ЗПЗСО) є правонаступником Тягинського закладу повної загальної середньої освіти Бериславської районної ради Херсонської області.

Повна назва закладу освіти – Тягинський заклад повної загальної середньої освіти Тягинської сільської ради Бериславського району Херсонської області.

Скорочена назва закладу освіти – Тягинський ЗПЗСО.

1.2. Засновником Тягинського ЗПЗСО є Тягинська сільська рада (надалі – засновник). Уповноваженою особою Тягинської сільської ради з питань освіти є відділ освіти, культури та туризму, молоді та спорту Тягинської сільської ради, Бериславського району, Херсонської області (надалі – відділ освіти, культури та туризму, молоді та спорту).

1.3. Тягинський ЗПЗСО діє як комунальний заклад освіти. Власником майна є Тягинська сільська рада.

1.4. Тягинський ЗПЗСО утримується за рахунок бюджету Тягинської сільської ради.

Засновник або уповноважена ним особа здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їхнє господарське обслуговування, дотримання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Тягинський ЗПЗСО як суб'єкт господарювання є неприбутковим закладом, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

1.6. Юридична адреса Тягинського ЗПЗСО Тягинської сільської ради:

вул. Поштова, 5 б

с.Тягинка

Бериславського району

Херсонської області

74330

телефон 46-2-40

1.7. Тягинський ЗПЗСО є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний номер.

1.8. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснення науково-теоретичної, гуманітарної, загальнокультурної підготовки дітей.

1.9. Головними завданнями Тягинський ЗПЗСО є:

- пошук, відбір, навчання і виховання дітей, збагачення інтелектуального потенціалу регіону та держави;
- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та створення умов для забезпечення здобуття учнями освіти понад державний освітній мінімум;

- забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;

- орієнтоване на ринок праці профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів;

- надання учням можливості для реалізації індивідуальних творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової і дослідно-експериментальної діяльності;

- 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;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.10. Тягинський ЗПЗСО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Тягинської сільської ради та її виконавчого комітету, наказами відділу освіти, культури та туризму, молоді та спорту Тягинської сільської ради та цим Статутом.

1.11. Тягинський ЗПЗСО самостійно приймає рішення і діє в межах компетенції, передбаченої законодавством України, та на підставі цього Статуту.

1.12. Тягинський ЗПЗСО несе відповідальність перед суспільством і державою 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.

1.13. Тягинський ЗПЗСО є інформаційно відкритим і підзвітним суспільству, формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

1.13.1. Тягинський ЗПЗСО, у разі отримання публічних коштів, оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

1.13.2. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою статті 30 Закону України «Про освіту», якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

1.14. З метою постійного та послідовного підвищення якості освітніх послуг та формування довіри суспільства до закладу освіти у закладі створена внутрішня система забезпечення якості освіти, складовими якої є:

- стратегія (політика) та процедура забезпечення якості освіти;
- система та механізми академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;

1.15. Функціонування зовнішньої системи забезпечення якості освіти забезпечують визначені законодавством органи і установи, що відповідають за забезпечення якості освіти, та спеціально уповноважені державою установи, що проводять зовнішнє незалежне оцінювання.

1.16. Тягинський ЗПЗСО відокремлений від церкви (релігійних організацій).

1.17. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу.

1.18. Керівництву закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи

політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

1.19. Керівництву закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

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

1.21. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.22. Заклад :

- реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- створює умови для забезпечення здобуття учнями освіти понад державний освітній мінімум;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка.

1.23. Заклад має право:

- здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти;
- 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;
- створювати інклюзивні класи (групи) для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- організовувати дистанційну форму здобуття освіти;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, що відповідають освітній програмі;
- визначати компоненти освітньої програми для вільного вибору здобувачів освіти;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- встановлювати форму для учнів;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
- укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво у встановленому законодавством порядку;
- здійснювати інші види діяльності, які не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу освіти та реалізації його мети.

1.24. Заклад організовує участь працівників в роботі міжшкільних методичних об'єднань, творчих груп вчителів та інших об'єднань.

1.25. Інформаційне-бібліографічне забезпечення освітнього процесу здійснює бібліотека.

1.26. Територія обслуговування для закладу не встановлюється. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця проживання.

1.27. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються відповідно до чинного законодавства.

1.28. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами про співробітництво, укладеними між ними.

II. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ ТА ТЕРМІН НАВЧАННЯ

2.1. Заклад забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта (5-9 класи) – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- середня освіта (10-11(12) класи) – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом середньої освіти.

2.1.1. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, розпочинають 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 та базової середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України і може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

Зарахування учнів до 1 класу здійснюється на загальних підставах. Освітній процес у закладі початкової освіти здійснюється в системі Нової української школи у відповідності з визначеними законодавством строками. По закінченню початкової освіти всі учні зараховуються в 5-ті класи.

2.1.2. Базова освіта здобувається в 5-9-х класах за діючими формами навчання.

До 5 класу зараховуються всі учні закладу, які здобули початкову освіту на загальних умовах.

Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
- перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-12 роки навчання).

2.2 Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти за відповідними рівнями становить:

- початкова освіта – чотири роки;
- базова середня освіта – п'ять років;
- повна середня освіта – два (три) роки.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі базується на:

- використанні передового педагогічного досвіду, інформаційно-комунікаційних та інших інноваційних технологій;
- реалізації принципу випереджувального навчання, рівневої диференціації та оптимізації освітнього процесу, яка враховує індивідуальні нахили і обдарування здобувачів освіти;
- формуванні наукового світогляду здобувачів освіти на основі взаємодії природи і людини; екологічної культури як розуміння необхідності раціонального використання природних багатств, охорони довкілля і планети в цілому;
- вихованні читацької культури, постійне збагачення багатопланової лексики, наукової термінології здобувачів освіти;
- створенні сприятливої атмосфери в процесі навчання і виховання, заснованої на принципах родинної педагогіки, співтворчості, співпраці учнів, учителів, батьків.

3.2. Заклад організовує свою роботу самостійно, відповідно до освітньої програми – єдиного комплексу освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

3.2.1 Освітня програма закладу розробляється щорічно на основі Типової освітньої програми.

3.2.2. Освітня програма містить:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис інструментарію оцінювання.

3.2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

3.2.4. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.2.5. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

3.4. Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні освіти відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Педагогічні працівники самостійно добирають науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання, що відповідають освітній програмі.

3.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

За погодженням із засновником або уповноваженим органом заклад приймає рішення про створення інклюзивних класів (груп) для навчання дітей з особливими освітніми потребами, організовує індивідуальне, дистанційне, екстернатне навчання у разі звернення здобувачів освіти або їхніх законних представників у відповідності до затверджених центральним органом влади у сфері освіти і науки Положень.

У разі виникнення епідеміологічної ситуації та запровадження карантинних заходів у країні, області, районі, заклад використовує технології дистанційного навчання.

3.6. Дистанційне навчання здійснюється відповідно до освітньої програми закладу освіти, та має забезпечувати виконання суб'єктами дистанційного навчання державних стандартів освіти.

У разі потреби дистанційне навчання може організовуватися за індивідуальним навчальним планом.

Організація дистанційного навчання забезпечує можливість реалізувати право осіб на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування закладів освіти.

З метою забезпечення в закладі єдиних підходів до створення електронного освітнього середовища педагогічна рада схвалює використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем, сервісів, інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання.

Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання може передбачати навчальні заняття, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проєктну діяльність, навчальні ігри, консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньою програмою закладу.

Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію суб'єктів дистанційного навчання, з використанням форм індивідуальної

та колективної навчально-пізнавальної діяльності учнів, а також здійснення ними самоконтролю під час навчання.

Оцінювання результатів навчання учнів проводяться за видами оцінювання, визначеними спеціальними законами, і відповідно до критеріїв, визначених Міністерством освіти і науки України. Державна підсумкова атестація учнів проводиться відповідно до законодавства.

Облік навчальних занять і результатів навчання учнів під час дистанційного навчання здійснюється відповідно до законодавства.

Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється у межах робочого часу педагогічних працівників.

Керівник закладу забезпечує організацію освітнього процесу під час дистанційного навчання та здійснення контролю за виконанням освітніх програм.

Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється з дотриманням вимог законодавства про освіту, захист персональних даних, а також санітарних правил і норм.

Організація здобуття освіти за дистанційною формою може здійснюватися для осіб, які:

1) не можуть відвідувати навчальні заняття в закладах освіти з поважних причин (стан здоров'я, відбування покарання, збройний конфлікт, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, території здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, на території населених пунктів на лінії зіткнення тощо);

2) потребують реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду (у зв'язку з визначенням особливих освітніх потреб дитини, індивідуалізацією навчання обдарованих дітей, систематичним заняттям учнем певним видом (видами) спорту та участю у спортивних змаганнях тощо).

Зарахування (переведення) на дистанційну форму здобуття освіти здійснюється за наказом керівника закладу освіти на підставі особистої заяви повнолітньої особи або одного з батьків, інших законних представників неповнолітньої особи (далі – батьки).

Зарахування (переведення) на дистанційну форму з учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року або семестру навчання.

Технології дистанційного навчання можуть використовуватися закладами освіти під час організації здобуття освіти за різними формами (очною (денною), заочною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою), педагогічним патронажем).

Технології дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами можуть використовуватися для:

- реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учнів відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду;

- забезпечення освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного походження, карантину, інших обставин, які об'єктивно унеможливають відвідування закладу;
- забезпечення проведення додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) для осіб з особливими освітніми потребами.

Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається педагогічною радою закладу освіти.

Під час дії карантинних обмежень (застосування протиепідемічних заходів) освітній процес у закладі освіти за рішенням педагогічної ради може організовуватися у спосіб, за якого окремі теми з навчального предмету (інтегрованого курсу) частиною учнів класу вивчаються очно, іншою частиною учнів класу – дистанційно (в асинхронному режимі, з можливістю надання учням підтримки шляхом проведення консультацій в синхронному режимі).

Під час надзвичайних обставин заклад освіти може організовувати освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання за допомогою технічних засобів комунікації, доступних для учасників освітнього процесу.

3.7. Наповнюваність класів не може перевищувати 30 учнів, але повинна становити не менше п'яти осіб.

3.8. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти.

За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням засновника за поданням ради закладу може встановлюватись менша наповнюваність класів і груп.

3.9. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника в закладі функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством для функціонування ГПД для учнів 1-го класу. Порядок створення груп подовженого дня визначається Міністерством освіти і науки України.

3.10. Навчальний рік розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

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

3.12. Режим роботи закладу затверджується радою закладу на основі відповідних нормативно-правових актів.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до навчального плану закладу з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором.

3.13. Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин.

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу: лекції, лабораторно-практичні та семінарські заняття, навчально-дослідницька діяльність тощо.

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

3.14. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів. Конкретні терміни проведення канікул визначаються з урахуванням місцевих особливостей, епідеміологічних та кліматичних умов за погодженням з відділом освіти, культури та туризму, молоді та спорту.

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин. Тривалість великої перерви (після другого або третього уроку) – не менше 20 хвилин.

3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням перших та других класів не задаються.

3.17. Виховання учнів здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

Позаурочна робота передбачає організацію студій, гуртків, творчих об'єднань, тощо.

Факультативні та інші позакласні заняття та заходи передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.18. У закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.19. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

3.20. Зарахування учнів до закладу здійснюється на загальних підставах без конкурсів і без проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок та інших компетентностей дитини у порядку, визначеним Міністерством освіти і науки України, за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу) і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) та довідки про щеплення.

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

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття повної загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

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

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

IV. ДОДЕРЖАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

4.1. Для закладу виконання Державних стандартів початкової, базової і загальної середньої освіти є обов'язковим.

4.2. Державні стандарти загальної середньої освіти визначають:

- вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувача загальної середньої освіти відповідного рівня;
- загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти на відповідному рівні загальної середньої освіти;
- форми державної атестації здобувачів освіти.

4.3. Процедура досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою програмою закладу.

V. АТЕСТАЦІЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

5.1. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу та/або якості освіти.

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

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.2. Поточне та підсумкове оцінювання навчальних досягнень учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

5.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

5.4. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції до ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

5.5. У першому та другому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

5.6. Оцінювання учнів другого класу здійснюється формувальне.

5.7. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

5.8. Умови та процедура переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.9. У разі відсутності результатів річного оцінювання, державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання, державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання, державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану.

5.10. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.11. Випускники закладу, що здобули базову загальну середню освіту, отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту (випускники з навчальними досягненнями високого рівня 10, 11, 12 балів – свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою) та можуть:

- бути переведені до наступного класу закладу;
- продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах системи загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

5.12. Учням, які закінчили 11-й (12-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.13. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та змісту визначаються законодавством.

5.14. Переведення, випуск і відрахування учнів у закладі здійснюється відповідно до вимог діючого законодавства.

5.15. За відмінні успіхи у навчанні здобувачі освіти 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-х (12-х) класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів установлюється Міністерством освіти і науки України.

5.16. За активну участь у конкурсах та змаганнях різного рівня для учасників освітнього процесу Статутом встановлені форми морального заохочення у вигляді грамот, подяк.

5.17. Учням, які досягли значних успіхів у навчанні, рішенням ради закладу може бути призначена стипендія із фонду позабюджетних надходжень закладу. Одноразова грошова винагорода із фонду закладу може бути виплачена за перемогу в II-IV турі Всеукраїнських предметних олімпіад, II-III турі Всеукраїнському конкурсі робіт Малої академії наук та інших міжнародних, всеукраїнських та обласних конкурсах.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є здобувачі освіти (учні), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, залучені до освітнього процесу, та батьки учнів або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Здобувачі освіти (учні) мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, факультативів, індивідуальних програм, позашкільних та позакласних занять;
- вільний перехід до відповідного класу іншого закладу освіти;
- участь у навчально-дослідницькій діяльності, олімпіадах, конференціях, конкурсах, виставках;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- забезпечення безкоштовним харчуванням дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, та учнів 1-11-х класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям";
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, послуг;
- коригування результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів освітньої програми;

6.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

6.4.1. 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.

6.4.2. Дотримуватись академічної доброчесності, а саме:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилаючись на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.

6.4.3. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм.

6.4.4. Дотримуватись Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу.

6.4.5. Турбуватись про авторитет і честь закладу, підтримувати в чистоті і порядку приміщення та територію.

6.4.6. Відвідувати заняття у формі встановленого зразка.

6.4.7. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля, дотримуватись правил особистої гігієни.

6.4.8. Брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

6.4.9. Дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

6.4.10. 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.

6.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення: зауваження, догана, виключення із закладу.

6.7. За порушення академічної доброчесності (списування, виконання письмових робіт під час оцінювання результатів навчання із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, обман) здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- зауваження;
- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада

закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Позбавлення призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

6.8. Шкода, заподіяна учнями закладу відшкодовується відповідно до законодавства України.

6.9. Після закінчення закладу випускник повинен:

- вільно володіти літературною українською мовою, мати навички грамотного письма й виразного мовлення, вміння писати в різних жанрах (реферат, доповідь, стаття, малюнок, огляд тощо);
- постійно прагнути до творчої діяльності, проявляти ініціативу, оригінальність, наполегливість, високий рівень самоорганізації, за якої набуття нових знань стає своєрідною внутрішньою необхідністю, вміння відходити від шаблону, демонструючи широту світогляду, наявність фантазії, інтуїції, здатності передбачення наслідків;
- вміння оцінювати результати своєї творчої праці з точки зору моральності, гуманізму, перспективності в плані економічного і соціального значення;
- мати високу адаптованість до соціального середовища, вміння витримувати великі психологічні й інтелектуальні навантаження;
- оперативно приймати правильне рішення, демонструючи швидкість інтелектуальної реакції на зміну ситуації; швидко включатись у творчу діяльність;
- володіти логікою аналітичного мислення, послідовно розташовувати завдання, які вирішуються, за ступенем їх найбільшої вагомості і пріоритетності;
- вміння максимально повно використовувати наявні теоретичні знання, набутий досвід у ході експериментальної чи практичної роботи, самостійно й оперативно одержувати необхідні нові знання, звертаючись до навчальної, довідникової, наукової літератури;
- вільно володіти початковими прийомами наукової організації праці (вміння поставити завдання, спланувати хід його виконання, підібрати необхідну літературу, доказово викласти свої думки з приводу даного питання, належно оформити зроблену роботу);
- свідомо виявляти в собі і розвивати той чи інший професійний нахил, обдарованість;
- виробляти організаторські здібності, вміння спілкуватись з людьми різного оточення;
- набути комп'ютерну грамотність;
- ставитись до викладача як до партнера, вміння доказово відстоювати свою думку, переконання, незалежно від авторитету опонента;
- мати духовне благородство в поєднанні з глибокою інтелігентністю, чуйністю й вихованістю, високий естетичний смак, активну громадянську позицію, основою якої є національна самосвідомість.

6.10. Педагогічними працівниками закладу повинні бути особи які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.10.1. До педагогічної діяльності в закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10.2. Прийняття та звільнення з роботи педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини вирішує директор закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

6.10.3. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- 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;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладом;
- 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.

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

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

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.10.6. Педагогічні працівники закладу обов'язково, як правило, один раз на п'ять років проходять атестацію відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор, методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються Міністерством освіти і науки.

6.10.7. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.10.8. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

6.10.9. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну, 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 та послугами його структурних підрозділів;
- 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;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами ліцею;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладом;
- внесення керівництву і органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення освітньої роботи;
- об'єднання у професійні спілки та інші об'єднання громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питань захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.10.10. 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;
- дотримуватися педагогічної етики;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;
- 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 психологічного 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;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.10.11. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором та трудовим договором.

6.10.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть відповідальність згідно з законом.

6.10.13. За порушення академічної доброчесності (необ'єктивне оцінювання, фальсифікацію, фабрикацію, академічний плагіат, обман, хабарництво) педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- можуть бути позбавлені педагогічного звання.
- у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

6.11. Педагогічні працівники державних і комунальних закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

6.12. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі 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;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором закладу;
- 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;
- отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі та його освітньої діяльності;

6.12.1. Батьки здобувачів освіти несуть відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- 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 Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі.

6.12.2. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, щодо здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

6.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу в межах наданих їм повноважень.

6.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись Статуту закладу, виконувати накази директора, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VII. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

7.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу здійснюють:

- Тягинська сільська рада в особі відділу освіти, культури та туризму, молоді та спорту
- директор закладу;
- педагогічна рада;
- загальні збори колективу (конференція) закладу;
- рада закладу.

7.2. Директор здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

7.3. Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

7.4. Директором закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та цим статутом.

Не може обіймати посаду директора закладу особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

7.5. Посадова особа засновника протягом 3-х робочих днів з дня оприлюднення конкурсу на посаду директора укладає з ним строковий трудовий договір.

7.5.1. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів освіти Тягинської сільської ради. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду директора закладу розробляє та затверджує засновник на підставі Типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.5.2. Одна і та сама особа не може бути директором 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 керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому закладі на іншій посаді.

7.5.3. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу щодо звільнення директора засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

7.6. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- затверджує штатний розпис закладу на підставі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників;
- створює умови для досягнення учнями результатів навчання, передбачених Державними стандартами загальної середньої освіти, а також понад обов'язковий державний мінімум;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, організації виховного процесу;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних, санітарно-протиепідемічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- захищає 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;
- запобігає вживанню учнями та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу (конференції);
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

7.7. Колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора. Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

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

7.9. Педагогічна рада закладу:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу 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, 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 та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом до її повноважень.

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

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

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів 5-х – 11-х(12-х) класів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, відділ освіти, культури та туризму, молоді та спорту Тягинської сільської ради.

7.11. Загальні збори колективу (конференція):

- схвалюють Статут закладу;
- 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 програму розвитку закладу, основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.12. У закладі за рішенням загальних зборів колективу (конференції) створюється і діє рада закладу (надалі – рада), діяльність якої регулюється цим Статутом та Положенням про раду закладу.

7.12.1. Рада є вищим виконавчим органом громадського самоврядування закладу, який виконує дорадчі функції з питань, що стосуються організації освітнього процесу, зміцнення матеріально-технічної бази, організації дозвілля та оздоровлення учнів, сприяння правому та соціальному захисту учасників освітнього процесу.

У своїй діяльності рада керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законами та нормативними актами, документами, що регулюють діяльність закладу освіти, а саме:

- Статутом;
- Правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- Положенням про раду закладу.

7.12.2. Метою діяльності ради є:

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- сприяння створенню належних умов для ефективної роботи закладу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.12.3. Основними завданнями діяльності ради є:

- сприяння реалізації положень чинного законодавства щодо обов'язкової загальної середньої освіти;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу;
- сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу та позакласної (позашкільної) роботи, дозвілля, літнього відпочинку та оздоровлення учнів;
- сприяння взаємодії педагогічного, учнівського, батьківського колективів, спрямованої на поліпшення якості освітнього процесу;
- організаційне та методичне сприяння зміцненню матеріально-технічної, культурно-спортивної та оздоровчої бази закладу;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку і розвитку талановитих, обдарованих дітей;
- сприяння розвитку творчої ініціативи педагогів щодо пошуку та впровадження у встановленому порядку експериментів, організації науково-дослідної роботи;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу;

- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

7.12.4. Рада діє на засадах:

- добровільності і членства;
- демократії, законності, гласності;
- пріоритету прав людини, поєднаних інтересів особи, суспільства, держави;
- організаційної самостійності в межах, визначених законодавством;
- колегіальності ухвалення рішень;
- відповідальності перед місцевою громадою, педагогами, учнями, батьківською громадськістю,
- співпраці з органами управління освіти та громадськими організаціями.

7.12.5. Рада закладу відповідно до мети і завдань діяльності:

- організовує виконання рішень загальних зборів колективу (конференції);
- вносить пропозиції засновнику щодо зміни типу, статусу, профілів навчання тощо;
- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи засновнику її доцільність;
- здійснює громадський контроль за виконанням статуту;
- визначає і затверджує режим роботи закладу;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання і виховання та подає пропозиції педагогічній раді та відділу освіти, культури молоді та спорту;
- розглядає бюджет закладу освіти, розподіляє і контролює кошти джерел власних надходжень, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти, культури молоді і спорту пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бере участь в розробці програм розвитку закладу, в організації та проведенні заходів, спрямованих на розвиток науково-методичної, матеріально-технічної, спортивної та оздоровчої бази закладу;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо);
- розглядає питання родинного виховання, сприяє педагогічній освіті батьків;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- ініціює заходи щодо запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності;
- сприяє вирішенню питань щодо подальшого навчання або працевлаштування випускників;
- у відповідному порядку сприяє вирішенню інших питань щодо соціально-правового захисту учасників освітнього процесу;
- бере участь у розгляді звернень учасників освітнього процесу з питань роботи закладу.

7.12.6. Рада закладу щорічно звітує на загальних зборах колективу (конференції) про свою роботу.

7.12.7. До ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 5-х – 11-х (12-х) класів, батьків і громадськості. Представники в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами колективу (конференцією).

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами колективу (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.12.8. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу (конференцією).

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

Рада на установчому засіданні обирає голову ради, його заступника, секретаря. Затверджує Положення про раду, затверджує план роботи на рік. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

7.12.9. Голова ради в межах наданих йому повноважень:

- керує роботою ради;
- відповідає перед загальними зборами (конференцією) за ефективну діяльність ради;
- визначає функціональні обов'язки заступника, секретаря ради та розподіляє обов'язки між членами ради;
- бере участь у підготовці і проведенні загальних зборів колективу (конференції), вносить на обговорення ради питання в позачерговому порядку;
- підписує протоколи засідань та інші документи ради;
- одноосібно представляє раду ліцею в установах та організаціях з питань, віднесених до повноважень ради.

7.12.10. Засідання ради призначає і проводить її голова, а за його тимчасової відсутності – заступник. Засідання ради можуть проводитись також на

вимогу більш ніж третини її членів, з ініціативи директора закладу, Тягинської сільської ради, відділу освіти, культури та туризму, молоді та спорту.

З метою сприяння ефективності діяльності ради до проведення засідань можуть залучатися (за їх згодою) представники закладу, інших закладів освіти різних рівнів акредитації, а також підприємств, установ, закладів, громадських організацій, окремі громадяни.

7.12.11. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.12.12. 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 протоколюються.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту, в 7-денний термін оприлюднюються на сайті закладу. Рішення, прийняте у встановленому порядку, є обов'язковим для виконання учасниками освітнього процесу.

Рішення ради закладу, що не суперечать чинному законодавству, а також нормативним актам у галузі освіти, прийняті достатньою кількістю голосів та в межах повноважень ради, обов'язкові для розгляду адміністрацією закладу.

У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

7.13. При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та Положенням про наглядову (підкувальну) раду закладу освіти.

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

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

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

7.13.4. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його директора;
- контролювати виконання бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- вносити засновнику подання про заохочення або відкликання директора закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та Положенням про наглядову (підкувальну) раду закладу.

7.14. У закладу можуть діяти органи учнівського та батьківського самоврядування, повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності яких визначаються чинним законодавством та відповідними Положеннями про органи учнівського та батьківського самоврядування закладу.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

8.2. Майно закладу належить йому на правах, визначених відповідно до чинного законодавства, цього Статуту та укладених угод.

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

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кімнат, майстерень, а також спортивної, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції з державного бюджету, та коштів бюджету Тягинської сільської ради та інших коштів незаборонених законодавством.

9.2. Фінансово-господарська діяльність закладу організовується відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти освітньої субвенції з державного бюджету;
- кошти державного та місцевих бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів загальної середньої освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг (за наявності відповідних дозволів);
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, зберігаються на спецрахунку Тягинської сільської ради і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу.

Контроль за використанням коштів, отриманих з інших джерел власних надходжень, здійснює рада закладу, наглядова (підкувальна) рада, відділ освіти, молоді і спорту, органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування.

9.5. Заклад має право на:

- придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;

9.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається директором закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік закладу здійснюється Тягинською сільською радою.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями, фондами та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється у встановленому законодавством порядку.

XI. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

11.1. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться один раз на 10 років Державною службою якості освіти.

11.2. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов і здійснюється з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

11.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

11.4. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення, про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання закладу приймає Тягинська сільська рада.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником.

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

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.

12.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

Тягинський сільський голова

Р. Пономаренко

Р. ПОНОМАРЕНКО

Згідно з оригіналом
Директор Тягинського ЗНЗ



Степурова В.М.



Р. ПОНОМАРЕНКО

ТЯГІНСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВИ



Усього прошито, пронумеровано і скріплено печаткою 31 аркуш.

Секретар сільської ради



Зоб'явлено з оригіналом
Інвестор Тягинського ЗОШ



Стегоров В. М.