



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про зміну найменування Долинського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до статей 90, 93 Цивільного Кодексу України, статті 22 Закону України «Про освіту», статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Саратська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування Долинського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (код ЄДРПОУ 25814330) на Долинський заклад загальної середньої освіти Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (код ЄДРПОУ 25814330).

2. Змінити місцезнаходження юридичної особи Долинський заклад загальної середньої освіти Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (код ЄДРПОУ 25814330) з Одеська область, Саратський район, село Долинка, вулиця Виноградна, будинок 9 на Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Долинка, вулиця Виноградна, будинок 9.

3. Затвердити Статут Долинського закладу загальної середньої освіти Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (код ЄДРПОУ 25814330) у новій редакції згідно з додатком до цього рішення.

4. Директору Долинського закладу загальної середньої освіти Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Заклад) Ніколаєву С.Д.:

4.1. Подати документи на реєстрацію змін до відомостей про Заклад в органи державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

4.2. У десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В.Д. Райчева

22 лютого 2023 року
№ 1083 -VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 22 лютого 2023 року
№ 1083 - VIII

**СТАТУТ
ДОЛИНСЬКОГО ЗАКЛАДУ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
САРАТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(у новій редакції)

Код ЄДРПОУ 25814330

с. Долинка
2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ДОЛИНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ САРАТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад) заснований Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області і має статус комунального закладу та належить до системи загальної середньої освіти.

1.2. Заклад є правонаступником усіх прав і обов'язків Долинського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (ЄДРПОУ 25814330).

1.3. Заклад заснований на майні, що належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.4. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює Власник або уповноважений ним орган.

Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.5. Найменування Закладу:

повне – ДОЛИНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ САРАТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ;
скорочене – ДОЛИНСЬКИЙ ЗЗСО.

1.6. Місцезнаходження Закладу:

Україна, 68253, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Долинка, вулиця Виноградна, будинок 9.

1.7. Заклад є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку, штампи, ідентифікаційний код.

1.8. Заклад є закладом загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.9. Заклад забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти. У Закладі може бути організоване навчання за такими формами:

- інституційна (очна (денна), вечірня (заочна), дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.10. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

Головними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- забезпечення виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти, Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка учнів, вихованців до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в учнів, вихованців поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- забезпечення реалізації права учнів, вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

- забезпечення соціального захисту учнів, вихованців, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, вихованців відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.11. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, цим Статутом.

1.12. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.13. Заклад несе відповідальність перед учнями, вихованцями, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання Базового компоненту дошкільної освіти;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість Закладу.

1.14. Мовою навчання і виховання в Закладі є державна мова.

1.15. Заклад забезпечує вивчення навчальних предметів (у тому числі факультативів та курсів за вибором) відповідно до розробленої освітньої програми, схваленої педагогічною радою та затвердженої керівником.

1.16. Автономія Закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадську акредитацію;

- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- самостійно формувати освітню програму;

- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, вихованців, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

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

1.17. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, у здобутті дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеними спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти Базовому компоненту дошкільної освіти та Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняти життя і здоров'я учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників Закладу;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу документів про освіту встановленого зразка.

1.18. У Закладі можуть створюватись та функціонувати:

- структурні підрозділи (дошкільний (у складі початкової школи), позашкільний, інші внутрішні структурні підрозділи);

- методична рада;

- методичні об'єднання педагогічних працівників;

- спортивні секції;

- психологічна служба;

- інші, у разі потреби, або, якщо це передбачено чинним законодавством.

Структурний підрозділ Закладу діє відповідно до статуту Закладу та на підставі положення про нього, затвердженого керівником Закладу.

1.19. Рівні освіти, які надає Заклад:

- дошкільна освіта;

- початкова освіта;

- базова середня освіта;

- профільна середня освіта.

1.20. Медичне обслуговування учнів та вихованців здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або штату закладів охорони здоров'я в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, договори, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Власником або уповноваженим ним органом, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

Заклад має самостійний баланс, кошторис, основний та інші рахунки в органах Державного казначейства у випадках, передбачених законодавством України.

2.2. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством України, рішенням Власника, його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, а також цим Статутом.

2.3. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

2.4. Заклад має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

2.5. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

2.6. Відносини Закладу з іншими юридичними та фізичними особами будуються на договірних засадах.

2.7. Заклад має право за попереднім погодженням з Власником вступати до об'єднань, установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

2.8. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці згідно з чинним законодавством України, забезпечує робітникам належні умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

2.9. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна (крім нерухомого майна: будівлі та споруди) згідно з чинним законодавством. Заклад не несе відповідальності за зобов'язання Власника, Власник не несе відповідальність за зобов'язання Закладу.

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

2.11. Заклад повинен попередньо погоджувати з Власником або уповноваженим ним органом калькуляції, тарифи на власні роботи та послуги. Калькуляції, тарифи Закладу після погодження з Власником або уповноваженим ним органом затверджуються керівником Закладу.

Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження калькуляцій, тарифів з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

2.12. Заклад має право:

- проходити у встановленому порядку державний аудит;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивних, оздоровчих, культурних підрозділів.

3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. У складі Закладу функціонує дошкільний підрозділ, який діє відповідно до Статуту Закладу та на підставі положення про нього, затвердженого керівником Закладу.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 1 року до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

3.2. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня в Закладі встановлюється Власником або уповноваженим ним органом на підставі нормативів щодо їх наповнюваності, визначених законодавством України, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

3.3. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування, за наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, медичної довідки про епідеміологічне оточення, документів для встановлення батьківської плати.

3.4. До першого класу Закладу діти зараховуються з шести (семи) років.

До Закладу зараховуються всі діти, які проживають на території обслуговування Закладу, є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в Закладі освіти, є дітьми працівників Закладу.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу мають право на першочергове зарахування до нього в порядку, визначеному законодавством, для здобуття освіти.

Зарахування учнів здійснюється за наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти, крім дітей, які вступають до першого класу. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня за зразком, встановленим законодавством України.

3.5. Річний навчальний план Закладу схвалюється педагогічною радою і затверджується керівником.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальних Законів, інших актів законодавства та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

4.2. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

4.3. Заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти, початкової, базової та повної загальної середньої освіти Базовому компоненту дошкільної освіти та Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4.5. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу.

4.6. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти.

4.7. Класи, групи в Закладі формуються за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.

4.8. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

4.9. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування яких здійснюється за кошти Власника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом керівника Закладу на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

4.10. Зарахування учнів до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу за наявністю вільних місць у відповідному класі. Зарахування учнів до Закладу проводиться наказом його керівника. Для зарахування учнів до Закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). Для зарахування учня для отримання повної загальної середньої освіти подається документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати 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 може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

4.11. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

4.12. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.13. У разі переходу учнів до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

4.14. Навчальний рік у дошкільному підрозділі Закладу розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі Закладу проводиться оздоровлення дітей.

4.15. Навчальний рік у шкільному підрозділі Закладу розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

4.16. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

4.17. Тривалість уроків у Закладі становить:

- у 1-х класах - 35 хвилин;
- у 2-4-х класах - 40 хвилин;
- у 5-11-х класах - 45 хвилин.

Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом.

4.18. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу.

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

4.20. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремих розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

4.22. Власнику та працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями) не передбаченими законами, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

4.23. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються МОН України.

4.24. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, відповідно до інструкцій, затверджених МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.25. Результати навчання учнів на кожному рівні 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 учнів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

4.26. Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні та/або спеціальні класи/групи у порядку, визначеному законодавством.

Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

4.27. У Закладі учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Рішення про переведення

учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.28. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

4.29. За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту та свідоцтво про повну загальну середню освіту.

4.30. Учні, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.

4.31. Свідоцтва про початкову освіту, базову середню освіту, повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

4.32. Виховання учнів, вихованців у Закладі здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

4.34. 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).

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

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

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні, вихованці;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу;
- батьки учнів, вихованців;
- асистенти дітей.

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

5.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів,

оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

5.4. Учні, вихованці мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до 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;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та осіб із соціально незахищених верств населення;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

5.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності). Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

5.6. Права вихованців у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.7. Вихованці мають гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу освіти.

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

5.9. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

5.10. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.11. Харчування учнів, вихованців у Закладі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства. Відповідальність за організацію харчування учнів, вихованців у Закладі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Власника та керівника Закладу.

5.12. На посади педагогічних працівників приймаються 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.

5.13. Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

5.14. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

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

5.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником Закладу відповідно до вимог законодавства.

5.16. Обсяг педагогічного навантаження вчителів, вихователів визначається відповідно до законодавства керівником Закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що

передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

5.17. Педагогічна діяльність вчителя включає:

- діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;
- окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати відповідно до чинного законодавства України.

5.18. Педагогічне навантаження вихователя Закладу становить 30 годин та асистента вчителя – 25 годин на тиждень. Розподіл педагогічного навантаження в Закладі затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

5.19. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства. Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції.

5.20. Керівник Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

5.21. 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 Закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

5.22. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

5.23. Педагогічні працівники Закладу 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, проєктів, 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 у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

5.24. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями, вихованцями та їхніми батьками;

- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, вихованців, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями, вихованцями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, вихованців формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями, вихованцями в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

- формувати в учнів, вихованців усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів, вихованців 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, вихованців прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів, вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, булінгу (цькування), приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди їх здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;

- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу Закладу;

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

5.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності.

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

5.27. Батьки учнів, вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- 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 Закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в 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 в Зкладі та його освітньої діяльності.

5.28. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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

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

5.30. У Закладі, за потреби, організовується інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.

5.31. З метою здійснення громадського нагляду у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу, організації дозвілля та оздоровлення, в Закладі в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» діють органи громадського самоврядування.

5.32. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори трудового колективу:

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

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

5.33. У Закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

5.34. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту». У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5.35. У Закладі та його структурному підрозділі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів, вихованців як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Законом та Статутом Закладу.

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

5.36. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління Закладом здійснюють:

- Власник або уповноважений ним орган;
- керівник Закладу;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

6.2. Власник Закладу або уповноважений ним орган:

- затверджує Статут (його нову редакцію) Закладу;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
- затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі;
- здійснює контроль за використанням Законом публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені Законом «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

6.3. Власник Закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог Державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу;
- можливість здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

6.4. Власник Закладу або уповноважений ним орган не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

6.5. Безпосереднє управління Законом здійснює керівник, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник Закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Керівник є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

6.6. Керівник Закладу призначається та звільняється з посади розпорядженням Саратського селищного голови. Керівник Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», положення про конкурс. Керівник призначається на посаду на умовах трудового договору, який укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення

строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

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

Підставами для дострокового звільнення керівника Закладу, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

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

6.8. Не може обіймати посаду керівника 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».

6.9. Керівник Закладу зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його Власнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку Власнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів, вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, вихованців, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Власником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

6.10. Керівник Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.

6.11. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

- представляє заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у судах зі всіма процесуальними правами Закладу у межах повноважень, передбачених законодавством та цим Статутом;
- укладає від імені Закладу договори, інші правочини;
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

6.12. Керівник Закладу є головою педагогічної ради – постійнодіючого колегіального органу управління Закладом. Усі педагогічні працівники Закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

6.13. Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш як чотири рази на рік.

6.14. Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза Закладом в закладах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

6.15. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

6.16. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Закладі.

7. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Заклад забезпечує на офіційному вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Закладом;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Закладом;
- фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення Закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до 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.

7.2. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

8. МАЙНО ЗАКЛАДУ

8.1. Майно Закладу належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Власник. Зазначене майно закріплене за Закладом на праві оперативного управління. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу здійснюється за рахунок коштів Власника.

8.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його балансі. Заклад має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями та окремими громадянами, а також з дозволу Власника або уповноваженого ним органу встановлює плату за послуги в галузі загальної середньої освіти.

8.3. Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді.

8.4. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується зазначеним майном.

8.5. Заклад має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Закладу, лише з дозволу Власника.

8.6. Майно Закладу не може бути передано в оренду, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб без згоди Власника. Списання майна Закладу проводиться за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

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

8.7. Заклад може розміщуватись у приміщеннях, закріплених за ним на праві оперативного управління або використовувати на підставі договору оренди приміщення, обладнання та інші матеріальні ресурси установ, організацій або фізичних осіб.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства та Статуту Закладу.

9.2. Фінансування Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.3. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного бюджету та бюджету Саратської селищної територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної, загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Базовим компонентом дошкільної освіти, Державними стандартами загальної середньої освіти;

- фінансування Закладу за рахунок коштів державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини з Власником, серед працівників Закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.5. Порядок діловодства і ведення бухгалтерського обліку та звітності в Закладі визначається його керівником. За наказом керівника Закладу бухгалтерський облік можна здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюють відповідні державні органи, Власник, а також уповноважений ним орган.

9.6. Штатний розпис Закладу затверджується наказом керівника Закладу за погодженням із Саратським селищним головою, на підставі Типових штатних нормативів закладів дошкільної, загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

10. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

10.1. Трудовий колектив Закладу становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника і Закладу.

10.2. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися керівник Закладу. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки не менш як 2/3 голосів.

Загальні збори трудового колективу або його виборного органу є повноважними, якщо у зборах беруть участь більше двох третин учасників від загального складу трудового колективу Закладу або його виборного органу.

Рішення загальних зборів трудового колективу Закладу або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Закладу або його виборного органу.

10.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноваженого ним органу; вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Закладу.

10.4. Право укладення колективного договору від імені Власника надається керівнику Закладу, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Керівник Закладу укладає колективний договір після погодження його з Власником або уповноваженим ним органом.

11. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Власника, керівника Закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів) у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

11.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, Власника та органу, що здійснював інституційний аудит.

11.6. Власник Закладу або уповноважений ним орган (особа):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

- 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.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації, яке приймає Власник.

При реорганізації Закладу вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника або визначених закладів освіти.

12.2. Заклад може бути ліквідовано:

- за рішенням Власника;

- на підставі рішення суду з підстав, передбачених законом України.

12.3. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, що прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Закладом, а повноваження керівника Закладу припиняються.

Про початок припинення Закладу та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

12.4. Комісія з припинення оцінює наявне майно Закладу, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Закладу третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

12.5. У разі припинення Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одному або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до бюджету Саратовської селищної територіальної громади.

12.6. При припиненні Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.7. Припинення Закладу вважається завершеним, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

14.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стане суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

14.3. Цей Статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

14.4. Зміни до цього Статуту вносяться Власником.

Секретар селищної ради

В.П.Проданов