



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про зміну найменування Саратського закладу загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської районної ради Одеської області та затвердження Статуту в новій редакції

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 23 квітня 2019 року № 536 «Про затвердження Положення про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти» з метою створення необхідних умов для рівного доступу громадян до якісної освіти, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування Саратського закладу загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської районної ради Одеської області, код ЕДРПОУ 26600045, на Саратський заклад загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області, код ЕДРПОУ 26600045.

2. Затвердити Статут Саратського закладу загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області, код ЕДРПОУ 26600045, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

3. Керівнику Саратського закладу загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Заклад) Мельник О.В.:

3.1. Зареєструвати Статут Закладу в державних органах реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

3.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

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

Селищний голова

В.Д. Райчева

24 грудня 2020 року
№ 31-VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 24 грудня 2020 року
№ 31 - VIII

СТАТУТ

Саратського закладу загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною
формою навчання Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської
області
(у новій редакції)

Код ЄДРПОУ 26600045

сmt. Сарата
2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Саратський заклад загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі Заклад освіти), заснований Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області і має статус комунального закладу та належить до системи загальної середньої освіти.

1.2. Заклад освіти є правонаступником усіх прав і обов'язків Саратського закладу загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської районної ради Одеської області

1.3.Заклад освіти 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 - Засновник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

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

1.5. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу освіти здійснює Засновник або уповноважений ним орган.

1.6. Найменування Закладу освіти:

повне - Саратський заклад загальної середньої освіти II-III ступенів з інституційною формою навчання Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області;

скорочене - Саратський ЗЗСО II-III СТ.

1.7. Місцезнаходження Закладу освіти: Україна, 68200, Одеська область, смт. Сарата, вул. Соборна, буд. 23

1.8. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, штампи, ідентифікаційний код.

1.9. Заклад освіти є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має рахунки в установах банку, печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер.

1.10. Заклад освіти має статус неприбуткового закладу.

1.11. Метою діяльності Закладу освіти є: всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: вільне володіння державною мовою;

здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами; математична компетентність; компетентності у галузі природничих

наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; навчання впродовж життя; громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

1.12. Головним завданням Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

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

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- зведення до мінімуму перевантаження учнів, усунення факторів, що спричиняють порушення здоров'я дітей.

1.13. Заклад освіти в своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Засновника у сфері освіти, цим Статутом.

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

1.15. У Закладі освіти освітній процес здійснюється державною мовою.

1.16. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- 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, юридичних і фізичних осіб;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України.

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

1.18. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення, матеріально-технічної та методичної бази, Заклад освіти може організовувати вивчення в старшій школі одного або кількох профільних предметів.

1.19. Заклад освіти організовує здобуття загальної середньої освіти за такими формами:

- інституційна (заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня)).

1.20. Для осіб з особливими освітніми потребами Заклад освіти організує інклюзивне навчання;

1.21. Реорганізація або ліквідація Закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.22. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад освіти керується чинним законодавством України.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад освіти 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 Засновником або уповноваженим ним органом, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

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

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

2.3. Заклад освіти є неприбутковим та фінансується з бюджету.

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

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

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

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

2.8. Заклад освіти додержується форм, систем та розміру оплати праці згідно чинного законодавства України, забезпечує робітникам належні умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

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

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

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

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

2.12. Заклад освіти несе відповідальність перед Засновником або уповноваженим ним органом, особою, 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.

2.13. Заклад освіти має право:

- проходити у встановленому порядку державний аудит;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідницькими інститутами та центрами, проводити науково – дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально - виховного 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. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у Завкладі освіти організовується відповідно до Закону України "Про 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.

3.2. Освітній процес у Завкладі освіти здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі державних стандартів освіти.

3.3. Завклад освіти розробляє освітні програми на основі типових, які схвалюються педагогічною радою та затверджуються керівником.

3.4. Освітні програми передбачають освітні компоненти для вільного вибору учнів.

3.5. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти 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).

3.6. Завклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.7. Завклад освіти обирає форми, методи і засоби навчання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

3.8. Завклад освіти організовує здобуття загальної середньої освіти за інституційними формами:

- заочна

здобуття базової середньої та повної загальної середньої освіти за заочною формою організовує для осіб віком від 14 років, які завершили здобуття початкової освіти;

наповнюваність класів за заочною формою навчання складає не менше 9 осіб;

Завклад освіти може створювати навчально-консультаційні пункти та на їх базі надавати групові консультації, організувати заліки, які мають складати всі здобувачі освіти.

- дистанційна

Завклад освіти може використовувати технології дистанційного навчання для забезпечення навчання за різними формами здобуття освіти, їх поєднання на підставі Положення про дистанційне навчання.

- мережева

Заклад освіти може здійснювати організацію здобуття освіти на договірних засадах з різними суб'єктами: закладами культури, фізичної культури і спорту, науковими установами та іншими юридичними особами;

застосування мережевої форми здобуття освіти може поєднуватись заочною та дистанційною формами.

- Індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня)).

3.9. Заклад освіти оприлюднює на сайті інформацію про форми здобуття освіти в закладі.

3.10. 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. 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.

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

3.12. Державну підсумкову атестацію та звільнення від неї осіб, які здобувають освіту за інституційною формою, здійснюють відповідно до законодавства.

3.13. Заклад освіти може надавати платні послуги та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.14. Навчальний рік у Закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.15. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти 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.

3.16. Режим роботи Закладу освіти визначається ним на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемії можна встановлювати особливий режим роботи Закладу освіти за рішенням органів місцевого самоврядування.

3.17. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.18. Тривалість занять становить 45 хвилин.

3.19. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Освітній процес у Закладі освіти може здійснюватись за груповою та індивідуальною формами навчання у порядку, встановленому законодавством.

3.20. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу, складання іспитів екстерном.

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

3.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітніми програмами та навчальними планами Закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм.

3.24. У Закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.25. Засновнику та працівникам Закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), 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.

3.26. Дисципліна у Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги у всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

4. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

4.1. Зарахування учнів до 5 – 12-х класів проводиться наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для повнолітніх), копії свідоцтва про народження, копії паспорту, особової справи, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту.

Особи, які не мають зазначених документів (за винятком свідоцтва про народження (копії), медичної довідки), можуть бути прийняті до будь-якого класу, крім випускного 12-го, за їх особистою заявою (для неповнолітніх – заявою батьків або осіб які їх замінюють) на основі атестації, проведеної комісією закладу освіти .

4.2. До Закладу освіти зараховуються всі бажаючі незалежно від місця проживання.

4.3 Керівник Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

4.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

4.5. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

4.7. Зарахування до Закладу освіти здійснюється до початку навчального року відповідно до наказу його керівника. Особи, які перейшли з інших закладів освіти, зараховуються до відповідного класу протягом навчального року з урахуванням засвоєного ними програмного матеріалу.

4.8. Граничний вік здобувачів освіти не встановлюється.

4.9. Іноземні громадяни, які проживають і працюють в Україні, зараховуються до Закладу освіти на загальних підставах згідно до законодавства України.

5. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.3. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

5.4. Навчання у випускних (9-х, 12-х) класах Закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається центральним органом 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 центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

5.5. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою учні отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимог до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

5.6. Учням, які закінчили II ступінь Закладу освіти видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

5.7. Учням, які закінчили III ступінь Закладу освіти, видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

5.8. Випускникам 9-х, 12-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

5.9. Свідоцтва про базову середню освіту, повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них, реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється адміністрацією Закладу освіти.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- учні, вихованці;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 цього Закону).

6.2. 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 освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

6.3. Не можуть працювати в закладі освіти 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.

6.4. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою літературою у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

6.5. 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 освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності). Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. 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.

6.10. Педагогічні працівники Закладу освіти 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 освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

6.12. 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 освіти відповідно до вимог законодавства.

6.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Закладу освіти. 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.

6.14. 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.

6.15. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", «Про загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

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

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

6.18. Педагогічні працівники закладу освіти 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, науковою літературою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти 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 освіти
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

- 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.

6.19. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, 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 «Про повну загальну середню освіту»;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі 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 усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу Закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

6.20. 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 академічної доброчесності.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти та його освітньої діяльності.

6.23. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми 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 передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; – виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

6.25. В Закладі освіти, за потреби, організовується інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами відповідно Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

6.26. З метою здійснення громадського нагляду у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу, організації дозвілля та оздоровлення, в Закладі освіти в

межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» діють органи громадського самоврядування.

6.27. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Закладу освіти.

Загальні збори трудового колективу:

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

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

6.28. У Закладі освіти 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 освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

6.29. 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.

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

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

6.31. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликають 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 освіти розміщується в Закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Управління Закладом освіти здійснюють:

- Засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти.

7.2. Засновник Закладу освіти або уповноважений ним орган:

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;
- затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі освіти;
- здійснює контроль за використанням Законом освіти 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 освіти, 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.

7.3. Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток Закладу освіти, 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 проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

7.4. Засновник Закладу освіти або уповноважений ним орган не може делегувати керівнику, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»

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

7.6. Керівник Закладу освіти призначається та звільняється з посади розпорядженням Саратського селищного голови. Керівник Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Закону «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 освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового

трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж Закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Керівник Закладу освіти 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 освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону «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 цим Законом;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

7.7. Керівником Закладу освіти 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.

7.8. Не може обіймати посаду керівника Закладу освіти 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".

7.9. Керівник Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню 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 освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти;
- 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 освіти, 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 освіти;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

- створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, 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, 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 освіти;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

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

7.11. Керівник Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- представляє Заклад освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в судах зі всіма процесуальними правами Закладу освіти у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом..

- укладає від імені Закладу освіти договори інші правочини;

- організовує діяльність Закладу освіти

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу освіти, 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 освіти; – забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти.

7.12. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Закладу освіти. Усі педагогічні працівники Закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

7.14. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти 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 учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших 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 закладами освіти, 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 загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу освіти до її повноважень.

7.15. 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.

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

8. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти 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 освіти або на вимогу законодавства.

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

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Майно Закладу належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Засновник. Зазначене майно закріплене за Закладом освіти на праві оперативного управління. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти фінансується за рахунок коштів Засновника.

9.2. Майно Закладу освіти складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його балансі.

Заклад освіти має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами, а також з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу встановлює плату за послуги в галузі загальної середньої освіти.

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

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

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

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

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

9.7. Заклад освіти 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.

10. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

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

10.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.3. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного бюджету та бюджету Саратської селищної територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

- фінансування Закладу освіти 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, навчальнодослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

10.5. Порядок діловодства і ведення бухгалтерського обліку та звітності в Закладі освіти 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, Засновник, а також уповноважений ним орган.

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

11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Трудовий колектив Закладу освіти 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 освіти.

11.2. Повноваження трудового колективу Закладу освіти 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 освіти. 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 на 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.

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

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

11.4. Право укладення колективного договору від імені Засновника надається керівнику Закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

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

12. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти 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»

12.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу освіти 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 Засновника, керівника Закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів) у випадках передбачених чинним законодавством.

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

12.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

12.6. Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа:

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

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

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

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

13.2. Ліквідація Закладу здійснюється в порядку передбаченому законодавством України.

Заклад може бути ліквідовано:

- за рішенням Засновника;

- на підставі рішення суду з підстав передбачених законом України.

13.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Закладом, а повноваження директора Закладу припиняються.

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

13.4. Ліквідаційна комісія 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 баланс і подає його органу, що призначив ліквідаційну комісію.

13.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до бюджету Саратовської селищної територіальної громади.

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

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

14. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

14.1. 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 відповідні до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

15.4. Зміни до цього Статуту вносяться Засновником.

Секретар селищної ради

В.П. Проданов