

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Тернівської міської ради

(10 сесія VIII скликання)

№ 213-10/VIII ВІД 10.11.2021

Міський голова

Віталій ТАРЕЛКІН



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ТЕРНІВСЬКИЙ ЛЦЕЙ №6 ТЕРНІВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ»**

код ЄДРПОУ 23068785

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Тернівський ліцей №6 Тернівської міської ради Дніпропетровської області» знаходиться у комунальній власності територіальної міської громади міста Тернівка. Засновником закладу освіти є Тернівська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління є міський відділ освіти виконавчого комітету Тернівської міської ради.

1.2. Заклад може використовувати як повну, так і скорочену назву:

- повна назва закладу освіти: комунальний заклад «Тернівський ліцей №6 Тернівської міської ради Дніпропетровської області»

- скорочена назва: Тернівський ліцей №6

1.3. Місцезнаходження та юридична адреса закладу освіти: 51500, обл. Дніпропетровська, місто Тернівка, вул. Миру, буд. 19.

1.4. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації у порядку, визначеному законодавством та правонаступником комунального закладу «Тернівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №6 Тернівської міської ради Дніпропетровської області».

1.5. Комунальний заклад «Тернівський ліцей №6 Тернівської міської ради Дніпропетровської області» – заклад загальної середньої освіти (далі – заклад освіти). Основний вид діяльності закладу - освітня діяльність, що провадиться на трьох рівнях повної загальної середньої освіти:

– початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

– базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія) - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

– профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей) - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.6. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, рішеннями Тернівської міської ради, виконавчого комітету Тернівської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами та розпорядженнями міського відділу освіти та цим Статутом.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, неприбутковою установою, має печатку, штамп, бланки.

Заклад освіти провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку. Види діяльності за класифікацією видів економічної діяльності 2010 (КВЕД): 85.20 Початкова освіта; 85.31 Загальна середня освіта.

1.8. Заклад освіти забезпечує повідомлення органу ліцензування про зміну відповідно до чинного законодавства.

1.9. Головною метою закладу освіти є:

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти та реалізації права громадян на здобуття початкової, базової, профільної середньої освіти;

- створення єдиного освітнього простору та умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості;

- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами.

1.10. Заклад освіти:

- реалізує положення Конституції України, законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті повної загальної середньої освіти;

- забезпечує реалізацію права особи на здобуття повної загальної середньої освіти;

- забезпечує реалізацію права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

- забезпечує право на здобуття повної загальної середньої освіти державною мовою шляхом організації викладання всіх навчальних предметів та інтегрованих курсів державною мовою, крім випадків, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

- забезпечує якість освітньої діяльності;

- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;

- створює методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- забезпечує всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- формує в учнів компетентності, визначені Законом України "Про освіту" та державними стандартами;

- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту та законодавства України.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність за:

- реалізацію положень Конституції України, головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- безпечне освітнє середовище;
- відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- забезпечення якості освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої діяльності, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- порушення інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

1.12. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова. Вивчення державної мови забезпечується відповідно до державних стандартів. Право на навчання мовою національної меншини України поряд із державною мовою реалізується в окремих класах з навчанням відповідною мовою, що відкриваються відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».

1.13. Заклад освіти має право:

- самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та/або установчими документами, зокрема з питань, не врегульованих законодавством;
- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства;
- провадити інноваційну діяльність та укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- самостійно здійснювати витрати в межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на формування структури закладу освіти та його штатного

розпису; оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги і допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників; оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд; оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників; укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

1.14. У закладі діє психологічна служба, до складу якої входять практичний психолог, соціальний педагог закладу освіти, керівник (заступник), педагогічні працівники закладу.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами регламентуються угодами, укладеними між ними відповідно до норм чинного законодавства.

1.16. Медичне обслуговування працівників та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником, здійснюються установами охорони здоров'я міста.

1.17. Особливості відносин між закладом освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями визначаються статтею 31 Закону України "Про освіту".

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Організація освітнього процесу.

Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення і розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування та застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб. Освітній процес у закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових

особливостей, фізичного, психічного й інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладу освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з міським відділом освіти.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями. Якщо в закладі освіти молодші школярі мають більші перерви і закінчують навчання в той самий час, що й старші, – вчителю початкових класів не потрібно проводити додаткові заняття чи інші активності.

Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.2. Форми здобуття освіти.

Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання з п'ятиденним робочим тижнем в різних формах або поєднуючи їх.

Основними формами здобуття освіти у закладі освіти є:

- інституційна (очна, мережева);
- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

У випадку надзвичайних обставин може встановлюватись особливий режим роботи закладу освіти (змішане навчання, освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання тощо), який погоджується із засновником або міським відділом освіти та ухвалюється педагогічною радою.

Особливості застосування форм здобуття освіти для різних рівнів освіти визначаються спеціальними законами.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Для учнів 5-11 класів допускається проведення здвоєних уроків з окремих предметів відповідно до законодавства.

2.3. Освітня програма.

Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Рішення про використання освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується наказом директора.

Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Не підлягають затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти:

- типові освітні програми;
- освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм;
- освітні програми, затверджені закладом після проходження інституційного аудиту, що засвідчив високий рівень їхньої освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

У закладі освіти не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

На основі визначеного в освітній програмі навчального плану педагогічна рада складає, а 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).

Заклад освіти реалізує освітні програми за кошти державного, місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свої освітні програми за кошти батьків та/або учнів.

2.4. Формування класів (груп) у закладі освіти.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи та/або групи, у тому числі інклюзивні.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Інклюзивний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником закладу освіти або міським відділом освіти згідно з нормативно-правовими актами у сфері освіти.

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) не може становити менше 5 учнів, а з 1 вересня 2024 року не більше:

- 24 учнів, які здобувають початкову освіту;
- 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Кількість учнів у навчальних приміщеннях закладу освіти має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється чинним законодавством.

Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається чинним законодавством.

Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та затверджується директором.

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

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.5. Переведення учнів на наступний рік навчання в закладі освіти.

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 закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.6. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Заклад освіти забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня згідно із законодавством.

Учень має право на визнання закладом освіти результатів його навчання, передбачених освітньою програмою закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб'єктів освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання закладом освіти.

За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

2.7. Інклюзивне навчання.

Заклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні класи у порядку, визначеному законодавством.

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

Організація інклюзивного навчання у закладі освіти здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент учителя.

В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня відповідно до законодавства.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник закладу освіти на основі укладення відповідного договору між закладом та асистентом учня за згодою батьків.

Для організації процесу навчання учнів з особливими освітніми потребами у закладі освіти облаштовується ресурсна кімната та медіатека за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії у закладі освіти, індивідуального навчального плану та

індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника, засновника закладу освіти чи міського відділу освіти відповідно до вимог Закону України “Про звернення громадян” та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

2.8. Виховний процес.

Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу в закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини та громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», і спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина, нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції і законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи і самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.9. Заохочення і відзначення учнів.

За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначаються цим Статутом та/або положенням про заохочення і відзначення

учнів, що затверджується педагогічною радою закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю відповідно до нормативних документів.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

Органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати і відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.10. Оцінювання результатів навчання учнів та їх атестація.

Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, незалежно від виду і форми здобуття ним освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження закладом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у документі, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового

навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються нормативними документами.

У разі вибуття учня із закладу освіти оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти здійснюється особами, які провадять педагогічну діяльність.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладі освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

Загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються нормативними документами.

2.11. Документи про освіту.

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

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

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Документи про освіту видаються закладом освіти відповідно до ліцензії.

Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту видаються закладом освіти відповідно до реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.12. Внутрішня система забезпечення якості освіти.

Метою функціонування системи забезпечення якості освіти в закладі освіти є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до закладу освіти;
- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

Внутрішню систему забезпечення якості освіти формує заклад освіти.

Внутрішня система якості освіти може мати такі складові:

- стратегія (політика) та процедура забезпечення якості освіти;
- система та механізм забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

Особливості функціонування системи забезпечення якості на кожному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

2.13. Академічна доброчесність.

Положення про академічну доброчесність ухвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується наказом директора.

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається педагогічною радою з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та інших спеціальних законів. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

2.14. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.

Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює її.

Заклад освіти розміщує на своєму вебсайті таку інформацію та документи:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм (за необхідністю);
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- 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 і оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Заклад освіти, що отримує публічні кошти, оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено Законом.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасники освітнього процесу.

Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу;
- батьки учнів;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

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.

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.

3.2. Учні.

Права та обов'язки учнів визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та іншими законодавчими актами.

Учні мають гарантоване державою право на:

- навчання для здобуття певного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів;
- вибір закладу освіти, форми навчання, освітньо-професійних та індивідуальних програм, позакласних занять;
- академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ним 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, праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства і експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час;

- 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.

Обов'язками учнів є:

- 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Зарахування учнів до закладу освіти проводиться наказом директора закладу, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка та відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) згідно із законодавством.

Зарахування учнів до 1 класу здійснюється згідно з порядком, визначеним нормативними документами, відповідно до території обслуговування закладу.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причин вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти в межах міста батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причин переходу та довідку про можливість зарахування дитини до іншого закладу освіти.

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

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Працівникам закладу освіти 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.

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

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання.

Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України, та забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Харчування учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» і згідно з рішеннями Тернівської міської ради та її виконавчого комітету, інших актів законодавства.

3.3. Здоров'я учнів.

Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти або відповідного закладу охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

3.4. Педагогічні працівники.

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.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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.

Керівник закладу освіти має право призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати і притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства.

Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями тощо, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими документами, правилами внутрішнього розпорядку.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до рішення керівника закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти.

Мета професійної діяльності вчителя полягає в організації навчання та виховання учнів під час здобуття ними повної загальної середньої освіти шляхом формування у них ключових компетентностей і світогляду на основі загальнолюдських і національних цінностей, а також розвитку інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, необхідних для успішної самореалізації та продовження навчання. Вчитель спільно з батьками, іншими законними представниками учнів (далі - батьки) сприяє розвитку здібностей учнів, формуванню в них навичок здорового способу життя, дбає про їхнє фізичне і психічне здоров'я; формує в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; настановленням і особистим прикладом утверджує повагу до

суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; формує в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

Процеси навчання, виховання та розвитку учнів є наскрізними, їх цілісність забезпечується наявністю у вчителя загальних і професійних компетентностей, необхідних для виконання всіх трудових функцій.

Педагогічні працівники мають права, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладу освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- щорічну оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

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

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності,
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається

посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

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 у співвідношенні до тарифної ставки згідно із законодавством.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається з дотриманням законодавства про працю.

Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання.

Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо).

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів визначаються відповідно до чинного законодавства.

Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.

Педагогічна рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу).

Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного працівника, що оплачується за кошти відповідного бюджету, визначається законодавством.

На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджується Кабінетом Міністрів України.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства. Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників закладу освіти визначається законодавством.

Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо.

3.5. Права, обов'язки та відповідальність батьків учнів.

Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

На батьків учнів, а також осіб, які виконують обов'язки опікунів дитини у випадках, визначених законом, покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, міського відділу освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу 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 і 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, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними

представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати директору або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

Батьки здобувачів освіти 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 і майнового стану;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

У разі невиконання або неналежного виконання батьками/особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, що тягнуть за собою загрозу життю та здоров'ю дитини, порушують права дітей та інше, заклад освіти надає повідомлення до територіальних підрозділів служби у справах дітей та Національної поліції України.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Система управління закладом освіти.

Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник та уповноважений ним орган - міський відділ освіти виконавчого комітету Тернівської міської ради;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Органи громадського самоврядування мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.2. Керівник закладу освіти.

Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законодавством України, контрактом, Статутом закладу. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору відповідно до Порядку про конкурс.

Керівник закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати і притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу освіти;
- ініціювати перед засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», накази Міністерства освіти і науки України, рішення Тернівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови, накази міського відділу освіти та інші акти законодавства, а також забезпечувати і контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- розробляти проєкт 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;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- 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;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» й 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, публічні закупівлі 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, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

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.

Керівник закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і контрактом (строковим трудовим договором).

4.3. Педагогічна рада.

Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим документом.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- 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 і 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 і юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правоможним, 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.

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 можуть функціонувати методична рада, професійні спільноти, творчі (динамічні) групи тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

4.4. Громадське самоврядування в закладі освіти.

Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав й інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим документом закладу освіти.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування закладу освіти.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності). Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- від учнів 5-11 класів – класними зборами;
- від батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів пропорційно кількості класів.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу 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.

4.5. Самоврядування працівників закладу освіти.

Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу.

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 закладу освіти.

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.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

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

4.6. Учніське самоврядування.

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. Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учніське самоврядування може діяти на рівні класу та іншого структурного підрозділу закладу освіти. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності).

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.7. Батьківське самоврядування закладу освіти.

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.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника, якщо таке рішення не суперечить законодавству. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути

підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

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

4.8. Піклувальна рада.

Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або міського відділу освіти для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти і аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені Законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених Законом;
- здійснює інші повноваження, визначені Статутом.

Склад піклувальної ради формується засновником або міським відділом освіти з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Тернівської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови

підкувальної ради є визначальним. Рішення підкувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

Члени підкувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

Підкувальна рада діє на підставі Положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», рішеннями Тернівської міської ради та іншими актами законодавства в галузі освіти і комунального майна.

Матеріально-технічна база закладу освіти включає матеріальні активи, які відображені у балансі.

До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством.

Майно закладу освіти перебуває у власності Тернівської міської ради та закріплено за закладом на правах оперативного управління.

Порядок, умови та форми набуття закладами освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання освітніх послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення засновником можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

Майно, у тому числі земельні ділянки, закладу освіти у разі призупинення його діяльності, відповідно до рішення засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення державної (комунальної) власності на таке майно.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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», інших нормативно-правових актів та здійснюється на основі його кошторису.

Джерелами фінансування закладу освіти відповідно до законодавства можуть бути:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;
- плата за надання платних послуг, визначених законодавством;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах, затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання і відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу.

Заклад освіти не може фінансуватися за рахунок коштів:

- фізичної особи, яка є громадянином (підданим) держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом;
- юридичної особи з іноземними інвестиціями держави-агресора або держави-окупанта, або зареєстрованої на території держави-агресора, або держави-окупанта, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якої є резидентом держави-агресора або держави-окупанта.

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

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

Фінансування додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання допоміжних засобів для навчання, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку.

Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом освіти як плата за надання платних послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законодавством.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу освіти не зменшуються.

Заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку, проведення публічних закупівель у закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами у галузі освіти та затверджуються директором закладу.

Звітність про фінансово-господарську діяльність закладу ведеться відповідно до норм чинного законодавства. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію міського відділу освіти виконавчого комітету Тернівської міської ради.

Відповідальність за ведення бухгалтерського обліку закладу освіти та дотримання норм чинного законодавства при веденні бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності, публічних закупівель закладу покладається на директора закладу освіти.

Головним розпорядником бюджетних коштів є міський відділ освіти виконавчого комітету Тернівської міської ради.

Директор закладу освіти має право відкривати та закривати бюджетні рахунки в органах Державного казначейства та банках.

Директор закладу освіти має право першого підпису.

Штатний розпис закладу освіти розробляється директором закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджується головним розпорядником коштів міського бюджету, погоджується міським фінансовим управлінням.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Заклад освіти здійснює міжнародне співробітництво відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

З метою незалежного оцінювання якості освіти учні закладу освіти можуть брати участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти (зокрема, TIMSS, PISA, PIRLS тощо) відповідно до чинного законодавства.

Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього і багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями, які є учасниками програм двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів, зберігаються їхній статус і місце навчання у закладі освіти за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

За педагогічними працівниками закладу освіти, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у відповідному закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Контроль за діяльністю закладу освіти можуть здійснювати: центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, центральний орган виконавчої влади та його територіальний орган із забезпечення якості освіти, засновник закладу освіти або міський відділ освіти, суб'єкти громадського нагляду (контролю).

Державний нагляд (контроль) у сфері повної загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти і освітньої діяльності.

Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.

Підставою для проведення позапланової перевірки закладу освіти є:

- звернення фізичної особи (фізичних осіб) про порушення, що спричинило чи може спричинити шкоду її (їхнім) правам, законним інтересам, до якого додаються документи чи їх копії, що підтверджують такі порушення (за наявності);

- необхідність перевірки виконання розпорядження про усунення порушень вимог законодавства, виданого за результатами проведення центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або його територіальним органом попереднього заходу державного нагляду (контролю);

- звернення освітнього омбудсмена.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та визначення рекомендацій засновнику та закладу освіти щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років відповідно до статті 46 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Засновник закладу освіти або міський відділ освіти здійснює контроль за діяльністю закладу освіти відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів у сфері освіти.

Засновник закладу освіти або міський відділ освіти здійснює контроль за:

- фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- за дотриманням установчих документів закладу освіти;

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

- за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- розглядає скарги про відмову в реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних і психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

Засновник або міський відділ освіти не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами, може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді закладу освіти.

Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

У період між проведенням аудиту проводяться перевірки закладу освіти з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються міським відділом освіти залежно від стану роботи закладу освіти, але не частіше двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться засновником та міським відділом освіти відповідно до чинного законодавства.

Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється міським відділом освіти за погодженням із засновником.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає засновник.

У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

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

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

У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

10.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Статут закладу освіти та зміни до нього затверджуються рішенням Тернівської міської ради.

Зміни до Статуту закладу освіти вносяться шляхом викладання Статуту у новій редакції у разі зміни чинного законодавства та в інших випадках за поданням директора закладу освіти до міського відділу освіти інформації про необхідність внесення таких змін, після чого подається на розгляд Тернівської міської ради в порядку та на умовах, передбачених законодавством.

Цей Статут та зміни до нього набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Питання діяльності закладу освіти, які не враховані цим Статутом, регулюються відповідно до чинного законодавства України.

Директор _____



Світлана МАЦЕЙЛІК



Пронумеровано, пронумеровано,
скріплено печаткою
38 (тридцять вісім) сторінок.

Секретар ради Мегги Жанна ШКУТ

