

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**
рішення XI сесії VIII скликання
Мурафської сільської ради
03 листопада 2021 року, № 556

СТАТУТ

Федорівського закладу

**загальної середньої освіти I-III ступенів –
закладу дошкільної освіти**

Мурафської сільської ради

Код ЄДРПОУ 26228864

(нова редакція)

**с.Мурафа
2021**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна організація (установа,заклад) Федорівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів- заклад дошкільної освіти Мурафської сільської ради (далі - заклад) є неприбутковим закладом освіти, що знаходиться у комунальній власності Мурафської сільської ради і забезпечує потреби громадян у здобутті дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

1.2. Повне найменування – Федорівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти Мурафської сільської ради, скорочене найменування Федорівський ЗЗСО I-III ст. - ЗДО

1.3. Засновник закладу (власник) – Мурафська сільська рада. Уповноважений орган управління закладом - відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради.

1.4. Юридична адреса закладу освіти: 23522, вулиця Паркова, 34, село Федорівка, Жмеринський район, Вінницька область, телефон – (04344)2-86-23, електронна адреса: fedshcool@ukr.net.

1.5 Заклад освіти є юридичною особою, що має ідентифікаційний код, бланк, гербову печатку та штамп із своїм найменуванням, самостійний баланс, розрахункові рахунки у фінансових установах і банках державного сектору.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, нормами Цивільного та Господарського кодексів України, актами центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (у частині, що не суперечить зазначеним законам), прийнятими в межах повноважень, наказами відділу освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради, а також Статутом та власними установчими документами.

1.7. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів – закладом дошкільної освіти. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової освіти (1 – 4 класи), базової середньої освіти (5 – 9 класи) та повної загальної середньої освіти (10 – 11 (12) класи).

1.8. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадянина на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, спеціалізації особистості яка здатна до життя в

суспільстві та суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

1.9. Головними завданнями закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку здобувачів освіти, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я, формування гармонійної особистості;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- виховання громадянина України;
- створення умов для здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів, розвитку здібностей і нахилів здобувачів освіти та підготовка їх до подальшої освіти і трудової діяльності;
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- вільне володіння державною мовою;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття повної загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

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

1.11. Заклад несе відповідальність перед собою, здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»
- безпечні та комфортні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів загальної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріальної бази;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Заклад має право:

- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- проводити внутрішній моніторинг якості освіти;
- на добровільних засадах брати участь у громадській акредитації;
- визначити форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- створювати та реалізовувати різноманітні проекти, запроваджувати програми;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідним інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та цим Статутом;
- отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- розвивати власну матеріальну базу;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;
- надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України;
- отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством;
- розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проєктами;
- провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх працівників у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

1.13. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.14. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом, та особливостей учнівського контингенту.

1.15. Заклад освіти є закладом повної загальної середньої освіти I-III

ступенів. Заклад забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти:

Дошкільний підрозділ (діти віком від 2 до 6 (7) років) – термін навчання 4(5) років;

I ступінь - початкова освіта (1-4 класи) - термін навчання 4 роки;

II ступінь - базова середня освіта (5-9 класи) - термін навчання 5 років;

III ступінь - повна загальна середня освіти (10-11(12) класи) - термін навчання 2(3) роки.

1.16. Заклад освіти має у своєму складі підрозділ — заклад дошкільної освіти. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років. Освітній процес у дошкільному закладі спрямований на реалізацію завдань Державного стандарту дошкільної освіти України - Базового компонента дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти включає в себе групи загального розвитку. Групи комплектуються за віковими ознаками. Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей з урахуванням побажань батьків, або осіб, які їх замінюють. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти до 18 осіб.

1.17. У закладі можуть створюватись та функціонувати структурні підрозділи; методичні комісії педагогічних працівників; спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи; психологічна служба; інші формування у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.18. Заклад формує відкритий та загальнодоступний ресурс із інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

1.19. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється відповідно до нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України штатним медичним працівником.

1.20. Харчування у закладі організовується відповідно до санітарно - гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на засновника, директора закладу освіти, відповідального за організацію харчування в закладі, сестру медичну.

1.21. Для учнів пільгових категорій організовується безкоштовне гаряче харчування відповідно до чинного законодавства. Для учнів непільгових категорій гаряче харчування у закладі може бути організовано за кошти батьків або за рахунок благодійних організацій.

1.22. Заклад зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис, фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

1.23. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.24. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

2.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі закладу спрямований на реалізацію завдань Державного стандарту дошкільної освіти України - Базового компоненту дошкільної освіти.

2.3. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку Міністерства освіти і науки України.

2.4. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

2.5. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

2.6. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей) визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

2.7. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу освіти).

2.8. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником

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

2.10. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

2.11. На основі освітньої програми заклад дошкільної освіти складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу

2.12. Дошкільний підрозділ закладу здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

2.13. План роботи дошкільного підрозділу закладу, як складова частина входить до плану роботи закладу, схвалюється педагогічною радою, затверджується директором.

2.14. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

2.15. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерства освіти і науки України.

2.16. Здобуття дошкільної освіти дітьми, з особливими освітніми потребами, здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади.

2.17. Прийом дітей до дошкільного підрозділу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини(копії) документів для встановлення батьківської плати за харчування.

2.18. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

2.19. Навчальний рік у дошкільному підрозділі закладу починається 1 вересня і закінчується 30 червня наступного року.

2.20. У дошкільному підрозділі закладу функціонують мішані групи з денним режимом перебування дітей.

2.21. Засновник або уповноважений ним орган може змінювати наповнюваність груп дітьми у дошкільному підрозділі закладу.

2.22. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі закладу у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів) незалежно від періоду і тривалості їх відпустки.

2.23. Із врахуванням місцевих умов засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця у дошкільному закладі.

2.24. Відрахування дітей із дошкільних груп може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, платні за харчування дитини після встановленого терміну.

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини складає 30 днів.

2.25. Дошкільний підрозділ закладу працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, святкові, тощо.

2.26. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу закладу:

початок роботи - 8:00

закінчення роботи - 17:00

2.27. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІІ СТУПЕНІВ

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до Програми розвитку закладу, перспективного та річного планів. Плани роботи розглядаються та схвалюються на засіданні педагогічної ради закладу освіти та затверджується директором.

3.2. Освітній документ, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх, розроблених на основі відповідних Державних стандартів загальної середньої освіти та затверджених відповідно до порядку, визначеного законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.3. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.

3.4. У навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.5. Експериментальні та індивідуальні навчальні плани закладу погоджуються та затверджуються відповідно до чинного законодавства.

3.6. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.7. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей здобувачів освіти.

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

3.9. Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.10. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.11. Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

3.12. За погодженням з відділом освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради заклад визначає потребу у створенні спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, класів (груп) з дистанційною формою навчання тощо.

3.13. Індивідуальні форми здобуття загальної середньої освіти організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.15. Засновник закріплює за закладом відповідну територію обслуговування. Облік учнів здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.16. Прийом дітей до закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини (копії) та згоду на обробку персональних даних.

3.17. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування та на основі чинних нормативно-правових актів.

3.18. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку.

3.19. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.20. Переведення учнів до наступного класу чи до іншого закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу

учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого навчального закладу про можливість зарахування до нього відповідного учня.

3.21. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою здобуття освіти з п'ятиденним робочим тижнем.

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

3.23. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на Договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.24. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.25. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом. У зонах екологічного лиха та епідемій органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

3.26. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може бути менш як 30 календарних днів.

3.27. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради та органами Держпродспоживслужби.

3.28. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

3.29. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього та четвертого уроку) - 20 хвилин.

3.30. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем згідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти, домашні завдання учням 1- 2-х класів не задаються, учням 3-4-х класів - не задаються на вихідні та святкові дні.

3.31. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти

можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.32. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.33. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.34. Для учнів 1-2 та 3-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня.

3.35. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.37. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до інструкцій, ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.38. У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У початкових класах здійснюється формувальне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів. Підсумкове оцінювання здійснюється у 1-2 класах із застосуванням вербальної характеристики особистих досягнень, а його результати фіксуються тільки у свідоцтві досягнень. У 3-4 класах підсумкове оцінювання здійснюється за рівневою шкалою. Результати навчання зазначаються на відповідних сторінках навчальних предметів (окремих сторінках зведеного обліку результатів навчання) згідно з характеристиками результатів навчання, визначених у свідоцтві досягнень за рівнями, використовуючи певні позначення. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до чинних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.39. Результати навчання здобувачів освіти випускних класів оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних

формах, визначених законодавством. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

3.40. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

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

3.42. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти. Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.43. Учні (вихованці) першого або другого класу можуть бути не переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу загальної середньої освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової освіти.

3.44. Учні (вихованці) 3, 5-8, 10-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання (1, 2, 3 бали) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія) згідно з рішенням педагогічної ради та одного із батьків або інших законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом або залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі закладу загальної середньої освіти (не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової, базової чи повної загальної середньої освіти).

3.45. Випускники початкової, основної та старшої школи, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації, повинні пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію у порядку, визначеному чинними нормативними документами.

3.46. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

3.47. За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства:

- учні, які досягли високих досягнень у навчанні нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- учні 9 класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня, отримують свідоцтво з відзнакою;
- учні 11 класів нагороджуються грамотами за особливі досягнення у вивченні окремих предметів, золотими і срібними медалями та врученням свідоцтва особливого зразка.

3.48. Документи про освіту та додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі відповідних документів.

3.49. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, Похвальних листів здійснюється відділом освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради.

3.50. У закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності, сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

3.51. У закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми 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;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- інші процедури та заходи, що визначаються Положенням про систему

внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою закладу.

3.52. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.55. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор. 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.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу зазначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими

законодавчими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3. Здобувачі освіти закладу мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

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

4.5. Учні закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- дбайливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- 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;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, які не суперечать чинному законодавству;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

4.6. Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної та творчої діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

4.7. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці

відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

4.9. У випадку наявності інклюзивних груп і класів у закладі створюються умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

4.11. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та відповідно до чинного законодавства.

4.12. Здобувачі освіти закладу мають також інші права та обов'язки - передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.13. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

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

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

4.16. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно законодавства директором закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою

згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

4.18. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом. Класним керівником може бути призначений працівник, який обіймає виключно педагогічну посаду.

4.19. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.20. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.21. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють

підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 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;
- участь в різних професійних та фахових конкурсах;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.22. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню

навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншими шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки, умови трудового договору;

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

- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, відділу освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради;

- вести документацію, передбачену чинним законодавством у галузі загальної середньої освіти;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

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

- відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходити періодичні медичні огляди;

- 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).

4.23. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього часу перебування їх у закладі освіти під час освітнього процесу.

4.24. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти. 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 директором закладу освіти відповідно до вимог законодавства. Засновник (власник) та директор закладу освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Педагогічна діяльність вчителя включає: 1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень; 2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у визначеному чинним законодавством співвідношенні до тарифної ставки.

4.25. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педпрацівників проводить атестаційна комісія закладу освіти .

4.26. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше раз на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

4.27. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні

звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.28. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

4.29. Педагогічні працівники закладу на добровільних засадах та за власного ініціативою можуть проходити сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

4.30. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнішого навчання та нові освітні технології.

4.31. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

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

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

4.34. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

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

4.36. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками

закладу передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

4.37. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності запроваджуються відповідно до спеціальних законів та/або внутрішніх положень закладу, що мають бути затверджені педагогічною радою закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

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

4.39. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.40. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав. Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

4.41. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси

здобувачів освіти;

- звертатися до директора закладу, відділу освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах в суді;
- заслуховувати звіт директора про роботу закладу.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу ;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання здобувачами освіти вимог Статуту закладу; своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку; своєчасно повідомляти вчителів про можливість відсутності або

хвороби дитини; слідкувати за станом здоров'я дитини;

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

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

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до 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 країни;

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

- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

4.43. Заклад надає батькам учнів допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

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

4.45. Працівники закладу зобов'язані захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

4.46. Засновник (власник) за наявності коштів забезпечує безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з

особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

5.1. Управління закладом у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник (власник) або орган управління - відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Мурафської сільської ради.
- директор закладу;
- колегіальний орган управління закладу освіти – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти – загальні збори колективу (конференція) закладу освіти.

5.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Посаду директора закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.3. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, колегіальним органом громадського самоврядування є профспілковий комітет первинної профспілкової організації.

5.4. Права і обов'язки засновника (власника) щодо управління закладом освіти визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами та установчими документами закладу.

5.5. Засновник (власник) закладу або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу на підставі та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає скарги про відмову у 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 та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу;
- здійснює матеріально-технічне забезпечення;
- надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації;
- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування;
- забезпечує харчування та медичне обслуговування дітей.

5.6. Засновник (власник) закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безпечного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечити підвезення здобувачів освіти, які проживають у сільській місцевості на відстані більш як 2 км до закладу освіти, і у зворотному напрямку.

5.7.Засновник (власник) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.8. Засновник (власник) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладом освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу.

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

5.10. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.11. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

5.12. Директор закладу призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженим Мурафською сільською радою.

5.13. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (трудового договору). Одна і та сама особа не може бути керівником закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу, призначеного вперше). Після закінчення відповідного строку перебування на посаді(згідно діючого законодавства) особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на посаді згідно кваліфікації за дипломом з повним тижневим навантаженням.

5.14. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні

обов'язки;

- має право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- звітує про свою роботу у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.15. Директор закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

5.16. Педагогічна рада закладу є основним колегіальним органом управління, створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

5.17. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш ніж чотири рази на рік.

5.18. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;

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

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

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

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказами директора закладу. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.19. У закладі можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування (батьківські комітети);
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.20. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого - третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими

зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Визначається така кількість делегатів: від працівників ЗЗСО 40%, учнів 30%, батьків і представників громадськості 30%. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Право скликати збори (конференцію) мають голова, учасники, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник (власник).

5.21. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

5.22. Батьківський комітет закладу освіти може створюватися за рішенням загальних зборів (конференції).

5.23. Батьківський комітет закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.24. Члени батьківського комітету закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти.

5.25. До складу батьківського комітету входять представники батьківських комітетів кожного класу.

5.26. Батьківський комітет має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

- вносити засновнику (власнику) закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

5.27. У закладі освіти можуть функціонувати методичні комісії, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, класних керівників, природничо-математичного циклу, гуманітарного циклу, вчителів початкових класів, творчі та динамічні групи вчителів, психологічна служба.

5.28. Для забезпечення управління освітнім процесом, організації навчальної, наукової і методичної роботи в закладі освіти можуть вводиться посади заступників директора з освітньої, виховної роботи, практичного психолога, педагога-організатора, соціального педагога, асистента вчителя посадові обов'язки яких визначає і затверджує директор закладу освіти.

5.29. Робота по керівництву закладом освіти здійснюється на основі чіткого розподілу обов'язків між директором і його заступниками.

5.30. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

VI. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Заклад на офіційному веб-сайті забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- 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 (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);

- 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 та 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.

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

VII.МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

7.1.Держава гарантує фінансову автономію закладу.

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

7.3. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Мурафської територіальної громади і закріплене за ним на правах оперативного управління.

7.4. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно чинного законодавства.

7.5. Об'єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням. Можливе надання майна в оренду (безоплатне користування), а також в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

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

8.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (власника).

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік заклад освіти здійснює через комунальну установу «Центр фінансового обслуговування закладів та установ Мурафської сільської ради».

8.5. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі її кошторису.

8.6. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому

нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.7. Оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів, та роботи педагогічних працівників.

8.8. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту.;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій розташовано заклад;
- розвивати власну матеріальну базу, навчальні приміщення;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

8.9. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) закладу або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.10. Порядок діловодства в закладі визначається директором відповідно до законодавства України.

8.11. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

8.12. Штатний розпис закладу затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

ІХ.МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 9.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 9.2. Заклад та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.
- 9.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється Державною службою забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».
- 10.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- 10.4. Державна служба із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», відповідно до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
- 10.5. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради закладу у випадках передбачених чинним законодавством. Інституційний аудит закладу в позаплановому порядку проводиться не частіше одного разу на 2 роки, але не раніше ніж через 1 рік після проведення планового інституційного аудиту.
- 10.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.7. Громадська акредитація закладу проводиться за ініціативою директора відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених цим законом.

10.8. У разі отримання сертифікату про громадську акредитацію заклад вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

10.9. Інформація про проведення та результати громадської акредитації оприлюднюється на веб-сайті закладу та/або його засновника протягом десяти днів з дня видачі сертифікату і надсилається до Державної служби забезпечення освіти.

10.10. Контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

XI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

11.1. Працівники закладу, що винні у порушенні законодавства про повну загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

11.2. Невиконання закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймає засновник (власник) у порядку, встановленому чинним законодавством, але лише після громадського Щоб обговорення проєкту відповідного рішення засновника.

12.2 Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

12.3. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням Мурафської сільської ради або за рішенням суду.

12.4. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету Мурафської сільської ради передаються одній або кільком

неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності громади або зараховується до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

12.5. У разі реорганізації вся сукупність його прав та обов'язків заходить до його правонаступників.

12.6. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.7. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.8. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

12.9. При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

ХІІІ. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до Статуту Федорівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів - ЗДО затверджуються її власником.

Директор Федорівського ЗЗСО І-ІІІ ступенів- ЗДО



Т.І.Вертепна

О.М.Літвіненко

