ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
13 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

22 вересня 2021 року № 1086

Про затвердження Статутів
закладів освіти Гребінківської
міської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 23 Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішення 5 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.01.2021 № 114 «Про затвердження Статутів закладів освіти Гребінківської міської ради», рішення 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» та враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій міської ради, Гребінківська міська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статутів закладів загальної середньої освіти Гребінківської міської ради Полтавської області та викласти в новій редакції згідно додатків 1-7, що додаються:
   - Короваївської гімназії Гребінківської міської ради Полтавської області (додаток 1).
   - Овсюківської гімназії Гребінківської міської ради Полтавської області (додаток 2).
   - Рудківської гімназії Гребінківської міської ради Полтавської області (додаток 3).
   - Тарасівської гімназії Гребінківської міської ради Полтавської області (додаток 4).
   - Почаївської гімназії Гребінківської міської ради Полтавської області (додаток 5).
   - Сербинівської початкової школи Гребінківської міської ради Полтавської області (додаток 6).
   - Олександрівської початкової школи Гребінківської міської ради Полтавської області (додаток 7).
2. Доручити директорам закладів освіти Гребінківської міської ради Полтавської області (Кривенченко М.Ф., Теслімова Н.І., Іванський О.І., Бігун Н.О., Степаненко С.М., Левченко В.М., Гусак О.В.) провести в установленому законом порядку Державну реєстрацію Статуту.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров’я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С.П.) та заступника міського голови Волошина В.А.

Міський голова Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 1
Рішення 13 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання
22 вересня 2021 року № 1086

Статут
Короваївської гімназії
Гребінківської міської ради
Полтавської області

І. Загальні положення

Короваївська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад освіти) реорганізовано рішенням 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» шляхом перейменування Короваївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 23548315, адреса: с. Короваї Гребінківського району Полтавської області, вул. Перемоги, 61 В) у Короваївську гімназію Гребінківської міської ради Полтавської області.

Короваївська гімназія Гребінківської міської ради Гребінківського району Полтавської області є **правонаступником** майна, прав і обов'язків Короваївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області на підставі рішення 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради». Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.2. **Юридична адреса навчального закладу:**
37430, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, село Короваї, вулиця Перемоги, 61 В, тел. 93-3-51.

Тип школи: гімназія.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, видає документи установчого зразка, може відкривати рахунки в установах банку.

Повна назва закладу освіти:

Повне найменування закладу: Короваївська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області.

1.4.Скорочена назва: «**Короваївська гімназія».**

1.5. **Засновником Короваївської гімназії є Гребінківська міська рада Полтавської області,** ЄДРПОУ: 13956272.

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, місто Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

Міська рада здійснює:

фінансування навчального закладу;

його матеріально-технічне забезпечення;

надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;

встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.6. **Головною метою закладу освіти є:**

забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;

всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;

виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;

підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.7. **Головним завданням закладу освіти є:**

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування логічного мислення, мотивів та поведінки партнерства і співробітництва, комунікативних навичок;

мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;

самоконтроль і самооцінка власної діяльності;

інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

творення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

науковості, гнучкості і наступності;

єдності національного і загальнолюдського;

гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;

пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;

диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру навчально-виховного процесу;

безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;

інтеграції з закладами, підприємствами, установами;

гнучкості і прагматичності в змісті та організації навчально-виховного процесу;

відповідності освіти державному стандарту;

відкритості;

співробітництва і співпраці;

поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.8. **Заклад освіти в своїй діяльності керується:** Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», Концепцією реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р; іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.10. **Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :**

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

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

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензій, отриманих у встановленому законодавством порядку;

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базовоїсередньої освіти;

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

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.11. У закладі освіти визначена українська мова навчання, запроваджений профіль (допрофільна підготовка) навчання.

1.12. **Заклад освіти має право:**

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.13. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.14.Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.15. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які можуть входити до штату закладу освіти або

штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.16. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.18. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.19.Короваївська гімназія відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в загальноосвітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти загальноосвітнього закладу.

Короваївська гімназія створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

У плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-9 класах за 5-ти денним тижнем з використанням групової та індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від08.09.2020 року № 1115.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи. Порядок організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 р. № 872 (із змінами). Згідно зі статтею 20 Закону України «Про освіту» інклюзивні або спеціальні класи утворюються в обов'язковому порядку на підставі заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами, до якої обов'язково додається висновок інклюзивно-ресурсного центру та, за потреби, інші документи, визначені Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти (наказ МОН від 16.04.2018 № 367, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 р. за № 564/32016). Порядком організації інклюзивного навчання визначено, за якими освітніми програмами, підручниками, методичними підходами організовується навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивному класі, надані 2 рекомендації щодо складання розкладу уроків для дітей з особливими освітніми потребами. Індивідуальний навчальний план та індивідуальна навчальна програма розробляються відповідно до особливостей інтелектуального розвитку учня. Безпосередня організація інклюзивного навчання у закладі загальної середньої освіти здійснюється командою психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами закладу освіти . Основні принципи, завдання та функції, а також порядок організації діяльності команди супроводу визначені у Примірному положенні про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, затвердженому наказом МОН від 08.06.2018 № 609 .

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту повної загальної середньої освіти.

Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

При вивчені окремих предметів клас може поділятися на групи у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу (екстернату), складання державної підсумкової атестації, вільного відвідування окремих (непрофілюючих) предметів, самостійного вивчення окремих тем і програм із наступним складанням заліків, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти (наказ МОН від 12.01.2016 № 8 (зі змінами).

2.5. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. До початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу.

До зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

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

2.11. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

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

2.16. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.22. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Навчання у 4-х та випускних 9-х класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок

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

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтва) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.25. Порядок і випуск учнів закладу освіти визначаються діючою Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України.

2.26. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.27. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурного центру Гребінківської міської ради для консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей освітню програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.29. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – табель;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.30.Здобувачі освіти за відмінні успіхи в 2-8-х нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні».

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні для учнів може бути встановлена грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.30.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання 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 учнів;
- об’єктивне оцінювання результатів навчання.

2.30.2. 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 і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2.30.3. Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.30.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники гімназії 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.

2.30.5. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, залік тощо).

2.30.6. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу загальної середньої освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування учнів в частині їхньої відповідальності.

2.30.7. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти з урахуванням вимог 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.

2.30.8. Форми та види академічної відповідальності закладів загальної середньої освіти визначаються спеціальними законами.

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

2.32. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.33. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.34. У гімназії дотримується академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.35. Усі заходи, що проводяться в закладі, закінчуються не пізніше 18.00 години.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:
учні;
керівник;
педагогічні працівники;
бібліотекар;
інші спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють. асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог ч.7 ст.26 ЗУ «Про повну загальну середню освіту»). 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 гімназії.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів загальної середньої 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, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою гімназії 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;
- учням можуть надаватися матеріальна допомога, соціальні стипендії за рахунок місцевого бюджету, або інших джерел, не заборонених законодавством;
- 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;

- 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;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку гімназії, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

3.6. Харчування учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до ЗУ «Про освіту» та інших актів законодавства.

3.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством,

колективним договором, трудовим договором та установчими документами гімназії.

3.9. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог ЗУ «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

3.9.1.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.

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

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

3.9.4. Виконання обов’язків педагога - наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю.

3.10.Розподіл педагогічного навантаження у гімназії затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.14. Педагогічні працівники гімназії підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою.

Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші. Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.14.1. На добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника може відбувається сертифікація педагогічного працівника.

Сертифікація педагогічного працівника - це 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.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

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

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

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

3.15. Педагогічні працівники гімназії 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;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами гімназії;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні гімназії;
- право на об'єднання в професійні спілки;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу загальної середньої освіти освіти.

3.16. Педагогічні працівники гімназії зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених ст.6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку гімназії.

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

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

3.20. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, зобов’язані:

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

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

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

3.22 Для забезпечення державно-громадського управління у закладі освіти можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання та інші інститути громадянського суспільства, що представляють, у тому числі:

- педагогічних працівників;
- учнів;
- батьків;
- об'єднання зазначених категорій осіб.

3.23 Громадське самоврядування та державно-громадське управління гімназії здійснюються на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;

- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об’єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов’язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

3.24 Громадське самоврядування - це право учасників освітнього процесу та громадських об’єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами, вирішувати питання у сфері освіти як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, брати участь в управлінні закладом освіти з питань, що належать до їх компетенції.

3.25 Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти, та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.

3.26 Громадський нагляд (контроль) у закладі загальної середньої освіти 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 учнів, об’єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

3.27 Суб’єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

- ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;
- проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:
- якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;
- якості підручників та інших навчальних матеріалів;
- розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

- брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до законодавства;
- здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

Безпосередньо в гімназії громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. Вищий орган управління – Гребінківська міська рада, виконавчий –відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, інший - керівник закладу освіти. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи другого ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, делегати зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної і 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 педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти:

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та вдосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними і приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяти організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить ініціативу щодо проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності повної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5.Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Батьківський комітет закладу освіти:

4.6.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.6.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;

всебічного зміцнення зв’язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;

вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.6.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:

законність;

гласність;

колегіальність;

толерантність;

виборність;

організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;

підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.6.5. Функції батьківського комітету:

сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;

координує діяльність класних батьківських комітетів;

створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;

систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;

контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;

разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

4.7. Керівник закладу загальної середньої освіти:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти; створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти відповідно розробленого у закладі Положення про внутрішню систему якості освіти;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

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

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

- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (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;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, 19 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.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно закладу освіти, відповідно до чинного законодавства, передано в оперативне управління відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

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

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерені, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6.6. Відповідно до рішення Короваївської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі та сільськогосподарські угіддя.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

7.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отриманні за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, землі;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

кредити банків;

дотації місцевих Рад, підприємств, кооперативів, в тому числі добровільних грошових внесків.

7.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установах банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Керівник закладу освіти має право за рахунок спецкоштів, зароблених закладом освіти, преміювати працівників та учнів, надавати матеріальну допомогу та здійснювати інші виплати не заборонені чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться в повному його розпорядженні.

Зекономлені кошти за наслідками фінансового року знаходяться у повному розпорядженні закладу і можуть бути використані для матеріального

стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі.

7.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси; користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством займатися самостійно організацією харчування учнів, їх оздоровленням в пришкільних таборах, організацією екскурсій, подорожей, тощо.

7.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах, встановлених чинним законодавством. Передача цих приміщень і території школи може здійснюватися у передбаченому законодавством порядку.

7.7. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

7.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво

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

8.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

IX. Контроль за діяльністю закладу освіти

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник навчального закладу – Гребінківська міська рада.

X. Порядок внесення змін до статуту

10.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

XI. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

11.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник на основі чинного законодавства.

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

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 освіти.

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

11.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

У разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

11.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Секретар міської ради Людмила ЦАПЕНКО

Додаток 2
Рішення 13 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання
22 вересня 2021 року № 1086

Статут
Овсюківської гімназії
Гребінківської міської ради
Полтавської області

І. Загальні положення

1.1. **Овсюківська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області** (далі – заклад освіти) реорганізовано з **Овсюківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області,** створена рішенням 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради VIII скликання від 27.04.2021 № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» **шляхом перейменування** Овсюківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гребінківської районної ради Полтавської області у **Овсюківська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області, яка** знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Овсюківська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області є **правонаступником** майна, прав і обов'язків Овсюківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області на підставі рішення 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради VIII скликання від 27.04.2021 № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради».

Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.2. **Юридична адреса навчального закладу:**

37432, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, село Овсюки, вулиця Миру, 53, тел. 93-7-16.

Тип школи:

гімназія:

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, видає документи установчого зразка, може відкривати рахунки в установах банку.

Повна назва закладу освіти: Овсюківська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва закладу: Овсюківська гімназія.

1.4. **Засновником Овсюківської гімназії є Гребінківська міська рада Полтавської області,** ЄДРПОУ: 13956272

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, місто Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

Міська рада здійснює:

фінансування навчального закладу;

його матеріально-технічне забезпечення;

надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;

встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. **Головною метою закладу освіти є:**

забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти;

всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;

виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;

підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.6. **Головним завданням закладу освіти є:**

забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування логічного мислення, мотивів та поведінки партнерства і співробітництва, комунікативних навичок;

мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;

самоконтроль і самооцінка власної діяльності;

інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

науковості, гнучкості і наступності;

єдності національного і загальнолюдського;

гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;

пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;

диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру навчально-виховного процесу;

безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;

інтеграції з закладами, підприємствами, установами;

гнучкості і прагматичності в змісті та організації навчально-виховного процесу;

відповідності освіти державному стандарту;

відкритості;

співробітництва і співпраці;

поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.7. **Заклад освіти в своїй діяльності керується:** Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. **Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :**

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.11. **Заклад освіти має право:**

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об’єднання вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об’єднання учнів, учителів, батьків.

1.13. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється ФАПом с. Овсюки та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній договірній основі.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.17. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.18.Овсюківська гімназія відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є власником баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в загальноосвітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти загальноосвітнього закладу.

Овсюківська гімназія створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного плану.

В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів,

розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-9 класах за 5-ти денним тижнем з використанням групової та індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття базової загальної середньої освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття базової загальної середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття базової загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від08.09.2020 року № 1115.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту повної загальної середньої освіти.

Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

При вивчені окремих предметів клас може поділятися на групи у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу (екстернату), складання державної підсумкової атестації, вільного відвідування окремих (непрофілюючих) предметів, самостійного вивчення окремих тем і програм із наступним складанням заліків, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

2.5. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. До початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу.

Для зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

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

2.11. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

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

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

2.16. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих –дев’ятих класах – 45

хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.22. У першому - другому класах - формувальне оцінювання результатів навчання учнів, здійснюється вербально. У 3 – 4 класах НУШ оцінювання здійснюється за рівневою шкалою.

У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Навчання у 4-х та випускних 9-х класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненні від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.25. Порядок і випуск учнів закладу освіти визначаються діючою Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою наказом

Міністерства освіти і науки України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України.

2.26. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.27. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру для консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей освітню програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.29. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – табель;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.30. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учням 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні для учнів може бути встановлена грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.31. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.33. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

учні;

керівник;

педагогічні працівники;

психолог, бібліотекар;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової середньої освіти;

підвищувати свій загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, цим Статутом;

дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

дотримуватись правил особистої гігієни.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у школі, забезпечуються послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються

нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Гребінківської міської ради.

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

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

3.11. Педагогічні працівники мають право:

на захист професійної честі і гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

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

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у шкільних та міських методичних комісіях.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти зобов’язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника закладу освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази й усні розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

3.13. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

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

обирати форми навчання й виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

відшкодовувати збитки нанесені державному, громадському, особистому майну учасників освітнього процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;

постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

3.20. Представники громадськості зобов’язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. Вищий орган управління – Гребінківська міська ради, виконавчим – начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, інший - керівник закладу освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його керівник.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників школи – зборами трудового колективу;

учнів школи другого ступенів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, делегати зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної і 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 педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти:

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними і приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяти організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить ініціативу щодо проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обмеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та періодичних видань;

розглядає питання здобуття базової середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності базової середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконання законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачерговість засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5.Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної,

навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Батьківський комітет закладу освіти:

4.6.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.6.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;

всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;

вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.6.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:

законність;

гласність;

колегіальність;

толерантність;

виборність;

організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;

підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.6.5. Функції батьківського комітету:

сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;

координує діяльність класних батьківських комітетів;

створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;

систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;

контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;

разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

4.7. Керівник закладу загальної середньої освіти:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за реалізацію Державного стандарту базової середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно закладу освіти, відповідно до чинного законодавства, передано в оперативне управління відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарні, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення Овсюківської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі та сільськогосподарські угіддя.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, землі;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

кредити банків;

дотації місцевих Рад, підприємств, кооперативів, в тому числі добровільних грошових внесків.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установах банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Керівник закладу освіти має право за рахунок спецкоштів, зароблених закладом освіти, отриманих внаслідок спільного обробітку землі, преміювати працівників та учнів, надавати матеріальну допомогу та здійснювати інші виплати незаборонені чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться в повному його розпорядженні.

Економія коштів за наслідками фінансового року знаходяться у повному розпорядженні закладу і може бути використана для матеріального стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі.

6.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством займатися самостійно організацією харчування учнів, їх оздоровлення в пришкільних таборах, організацією екскурсій, подорожей, тощо.

6.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством. Передача цих приміщень і території школи може здійснюватися у передбаченому законодавством порядку.

6.7. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник закладу освіти – Гребінківська міська рада.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

10.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, на основі чинного законодавства.

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

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 освіти.

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

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

В разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Засновник:
Гребінківська міська рада

Секретар міської ради Людмила ЦАПЕНКО

Додаток 3
Рішення 13 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання
22 вересня 2021 року № 1086

Статут
Рудківської гімназії
Гребінківської міської ради
Полтавської області

І. Загальні положення

1.1. Рудківська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад освіти) перейменовано рішенням 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» **шляхом перейменування** Рудківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області у **Рудківську гімназію Гребінківської міської ради Полтавської області,** яка знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Рудківська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області є **правонаступником** майна, прав і обов'язків Рудківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області на підставі рішення 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради».

Заклад базової середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.2. Юридична адреса закладу освіти:
37461, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, село Рудка, провулок Шкільний 1-а, 1В, тел. 98-6-10.

Тип школи:
гімназія:

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, видає документи установчого зразка, може відкривати рахунки в установах банку.

Повна назва закладу освіти: Рудківська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва закладу: Рудківська гімназія.

1.4. Засновником Рудківської гімназії є Гребінківська міська рада Полтавської області, ЄДРПОУ: 13956272

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, Гребінківський район місто Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

Міська рада здійснює:

фінансування навчального закладу;

його матеріально-технічне забезпечення;

надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;

встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. Головною метою закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти;

всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;

виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;

підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.6. Головним завданням закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування логічного мислення, мотивів та поведінки партнерства і співробітництва, комунікативних навичок;

мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;

самоконтроль і самооцінка власної діяльності;

інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

науковості, гнучкості і наступності;

єдності національного і загальнолюдського;

гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;

пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;

диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру освітнього процесу;

безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;

інтеграції з закладами, підприємствами, установами;

гнучкості і прагматичності в змісті та організації освітнього процесу;

відповідності освіти державному стандарту;

відкритості;

співробітництва і співпраці;

поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання, запроваджений профіль навчання.

1.11. Заклад освіти має право:

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.13.Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється ФАПом с.Рудка та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній договірній основі.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.17. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.18. Рудківська гімназія відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в загальноосвітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти загальноосвітнього закладу.

Рудківська гімназія створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів,

розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми. Методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-9 класах за 5-ти денним тижнем з використанням групової та індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття базової середньої освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття базової середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від08.09.2020 року № 1115.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту повної загальної середньої освіти.

Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

При вивчені окремих предметів клас може поділятися на групи у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу (екстернату), складання державної підсумкової атестації, вільного відвідування окремих (непрофілюючих) предметів, самостійного вивчення окремих тем і програм із наступним складанням заліків, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

2.5. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. До початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього

розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу.

До зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

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

2.11. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

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

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

2.16. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих – дев’ятих класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.22. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Навчання у 4-х та випускних 9-х класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненні від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтва) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.25. Порядок і випуск учнів закладу освіти визначаються діючою Інструкцією про переведення переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України.

2.26. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.27. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляється для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурного центру Гребінківської міської ради для консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей освітню програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.29. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – табель;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.30. За відмінні успіхи в навчанні 2-8-х, класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учням 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні для учнів може бути встановлена грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.31. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.33. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

учні;

керівник;

педагогічні працівники;

психолог, бібліотекар;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивно та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати свій загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, цим Статутом;

дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

дотримуватись правил особистої гігієни.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у школі, забезпечуються послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Гребінківської міської ради.

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

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

3.11. Педагогічні працівники мають право:

на захист професійної честі і гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього роботи;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

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

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у шкільних та міських методичних комісіях.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і

науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника закладу освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази й усні розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

3.13. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

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

обирати форми навчання й виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

відшкодовувати збитки нанесені державному, громадському, особистому майну учасників освітнього процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. Вищий орган управління – Гребінківська міська ради, виконавчим – начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, інший - керівник закладу освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його керівник.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

Працівників гімназії – зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступенів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, делегати зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної і 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 педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти:

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними і приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяти організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу ос віти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить ініціативу щодо проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обмеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності повної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачерговість засідання можуть проводитись також на вимог третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5.Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної,

навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Батьківський комітет закладу освіти:

4.6.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.6.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;

всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;

вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.6.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:

законність;

гласність;

колегіальність;

толерантність;

виборність;

організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;

підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.6.5. Функції батьківського комітету:

сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;

координує діяльність класних батьківських комітетів;

створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;

систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;

контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;

разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

4.7. Керівник гімназії:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно закладу освіти, відповідно до чинного законодавства, передано в оперативне управління відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарні, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп’ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення Рудківської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики,

навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі та сільськогосподарські угіддя.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отриманні за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, землі;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

кредити банків;

дотації місцевих Рад, підприємств, кооперативів, в тому числі добровільних грошових внесків.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов’язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установах банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Керівник закладу освіти має право за рахунок спец коштів, зароблених закладом освіти, преміювати працівників та учнів, надавати матеріальну допомогу та здійснювати інші виплати незаборонені чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться в повному його розпорядженні.

Економія коштів за наслідками фінансового року знаходяться у повному розпорядженні закладу і може бути використана для матеріального стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі.

6.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством займатися самостійно організацією харчування учнів, їх оздоровлення в пришкільних таборах, організацією екскурсій, подорожей, тощо.

6.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством. Передача цих приміщень і території школи може здійснюватися у передбаченому законодавством порядку.

6.7. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник навчального закладу – Гребінківська міська рада.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, на основі чинного законодавства.

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

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 освіти.

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

10.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

В разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Засновник:
Гребінківська міська рада

Секретар міської ради Людмила ЦАПЕНКО

Додаток 4
Рішення 13 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання
22 вересня 2021 року № 1086

Статут
Тарасівської гімназії
Гребінківської міської ради
Полтавської області

І. Загальні положення

1.1. Тарасівська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад освіти) перейменовано рішенням 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» **шляхом перейменування** Тарасівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області у **Тарасівську гімназію Гребінківської міської ради Полтавської області,** яка знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Тарасівська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області є **правонаступником** майна, прав і обов'язків Тарасівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області на підставі рішення 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради».

Заклад базової середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.2. Юридична адреса закладу освіти:
37422, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, село Тарасівка, вулиця Центральна, 1-а, тел. 94-2-30.

Тип школи:
Гімназія.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, видає документи установчого зразка, може відкривати рахунки в установах банку.

Повна назва закладу освіти: Тарасівська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва закладу: Тарасівська гімназія.

1.4. Засновником Тарасівської гімназії є Гребінківська міська рада Полтавської області, ЄДРПОУ: 13956272

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, Гребінківський район місто Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

Міська рада здійснює:

фінансування навчального закладу;

його матеріально-технічне забезпечення;

надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;

встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. Головною метою закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти;

всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;

виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;

підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.6. Головним завданням закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування логічного мислення, мотивів та поведінки партнерства і співробітництва, комунікативних навичок;

мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;

самоконтроль і самооцінка власної діяльності;

інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

науковості, гнучкості і наступності;

єдності національного і загальнолюдського;

гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;

пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;

диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру освітнього процесу;

безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;

інтеграції з закладами, підприємствами, установами;

гнучкості і прагматичності в змісті та організації освітнього процесу;

відповідності освіти державному стандарту;

відкритості;

співробітництва і співпраці;

поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.11. Заклад освіти має право:

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.13.Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється ФАПом с.Тарасівка та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній основі.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.17. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.18. Тарасівська гімназія відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в освітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти освітнього закладу.

Тарасівська гімназія створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів,

розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми. Методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-9 класах за 5-ти денним тижнем з використанням індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття базової середньої освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття базової середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від08.09.2020 року № 1115.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту базової середньої освіти.

При вивчені окремих предметів клас може поділятися на групи у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу (екстернату), складання державної підсумкової атестації, вільного відвідування окремих (непрофілюючих) предметів, самостійного вивчення окремих тем і програм із наступним складанням заліків, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

2.5. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. До початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу.

До зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

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

2.11. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

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

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

2.16. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих – дев’ятих класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.22. У першому, другому, третьому та четвертому класах запроваджено вербальне оцінювання окремих результатів навчання учня/учениці з предмета вивчення, інтегрованого курсу, яка окрім оцінювального судження про досягнення може ще називати і рівень результату навчання.

У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Навчання у 4-х та випускних 9-х класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненні від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, табелі успішності, свідоцтва) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.25. Порядок і випуск учнів закладу освіти визначаються діючою Інструкцією про переведення переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України.

2.26. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.27. Учні початкової школи, які протягом одного циклу навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляється для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурного центру для консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.30. За відмінні успіхи в навчанні 2-8-х, класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учням 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні для учнів може бути встановлена грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.31. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.33. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

учні;

керівник;

педагогічні працівники;

психолог, бібліотекар;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивно та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової середньої освіти;

підвищувати свій загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, цим Статутом;

дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

дотримуватись правил особистої гігієни.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у школі, забезпечуються послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Гребінківської міської ради.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що

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

3.11. Педагогічні працівники мають право:

на захист професійної честі і гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього роботи;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

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

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у шкільних та міських методичних комісіях.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника закладу освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази й усні розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

3.13. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

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

обирати форми навчання й виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

відшкодовувати збитки нанесені державному, громадському, особистому майну учасників освітнього процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. Вищий орган управління – Гребінківська міська ради, виконавчим – начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, інший - керівник закладу освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його керівник.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

Працівників гімназії – зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступенів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, делегати зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної і 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 педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти:

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними і приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяти організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить ініціативу щодо проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обмеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової повної загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності базової середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості базової середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачерговість засідання можуть проводитись також на вимог третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5.Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Батьківський комітет закладу освіти:

4.6.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.6.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;

всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;

вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.6.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:

законність;

гласність;

колегіальність;

толерантність;

виборність;

організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;

підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.6.5. Функції батьківського комітету:

сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;

координує діяльність класних батьківських комітетів;

створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;

систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;

контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;

разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

4.7. Керівник гімназії:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно закладу освіти, відповідно до чинного законодавства, передано в оперативне управління відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення Тарасівської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отриманні за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, землі;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

кредити банків;

дотації місцевих Рад, підприємств, кооперативів, в тому числі добровільних грошових внесків.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установах банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Керівник закладу освіти має право за рахунок спец коштів, зароблених закладом освіти, преміювати працівників та учнів, надавати матеріальну допомогу та здійснювати інші виплати незаборонені чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться в повному його розпорядженні.

Економія коштів за наслідками фінансового року знаходяться у повному розпорядженні закладу і може бути використана для матеріального стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі.

6.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством займатися самостійно організацією харчування учнів, їх оздоровлення в пришкільних таборах, організацією екскурсій, подорожей, тощо.

6.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством. Передача цих приміщень і території школи може здійснюватися у передбаченому законодавством порядку.

6.7. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник навчального закладу – Гребінківська міська рада.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, на основі чинного законодавства.

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

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 освіти.

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

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

В разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Засновник:
Гребінківська міська рада

Міський голова Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 5
Рішення 13 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання
22 вересня 2021 року № 1086

Статут
Почаївської гімназії
Гребінківської міської ради
Полтавської області

І. Загальні положення

1.1. **Почаївська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області** (далі – заклад освіти) перейменовано рішенням 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» **шляхом перейменування** Почаївська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області у **Почаївську гімназію Гребінківської міської ради Полтавської області,** яка знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Почаївська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області є **правонаступником** майна, прав і обов'язків Почаївської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області на підставі рішення 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради».

Заклад освіти Почаївська гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.2. **Юридична адреса навчального закладу:**
37432, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, село Почаївка, вулиця Лесі Українки, 42.

Тип школи:
гімназія

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, видає документи установчого зразка, може відкривати рахунки в установах банку.

Повна назва закладу освіти: Почаївська гімназія Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва закладу: Почаївська гімназія.

1.4. **Засновником Почаївської гімназії є Гребінківська міська рада Полтавської області,** ЄДРПОУ: 13956272

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, Гребінківський район місто Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

Міська рада здійснює:

фінансування навчального закладу;

його матеріально-технічне забезпечення;

надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;

встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. **Головною метою закладу освіти є:**

забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти;

всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;

виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;

підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.6. **Головним завданням закладу освіти є:**

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування логічного мислення, мотивів та поведінки партнерства і співробітництва, комунікативних навичок;

мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;

самоконтроль і самооцінка власної діяльності;

інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

науковості, гнучкості і наступності;

єдності національного і загальнолюдського;

гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;

пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;

диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру навчально-виховного процесу;

безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;

інтеграції з закладами, підприємствами, установами;

гнучкості і прагматичності в змісті та організації навчально-виховного процесу;

відповідності освіти державному стандарту;

відкритості;

співробітництва і співпраці;

поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.7. **Заклад освіти в своїй діяльності керується:** Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. **Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :**

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання, запроваджений профіль навчання.

1.11. **Заклад освіти має право:**

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.13.Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється амбулаторією загальної практики сімейної медицини с. Почаївка та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній договірній основі.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.17. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.18.Почаївська гімназія відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в загальноосвітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти загальноосвітнього закладу.

Почаївська гімназія створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми. Методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-9 класах за 5-ти денним тижнем з використанням групової та індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 року № 1115.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту повної загальної середньої освіти.

Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

При вивчені окремих предметів клас може поділятися на групи у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

2.5. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. До початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу.

До зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років, шляхом подачі заяв в електронному вигляді.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

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

2.11. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

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

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

2.16. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих – дев’ятих класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.21. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.22. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.24. Навчання у 4-х та випускних 9-х класах навчального закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненні від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтва) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.25. Порядок і випуск учнів закладу освіти визначаються діючою Інструкцією про переведення переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України.

2.26. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.27. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляється для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурного центру для консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей освітню програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.29. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – табель;

по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.30. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учням 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні для учнів може бути встановлена грошова премія (за рішенням ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.31. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.33. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:
учні;
керівник;
педагогічні працівники;
психолог, бібліотекар;
інші спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:
доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивно та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
доступ до інформації з усіх галузей знань;
повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:
виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
підвищувати свій загальнокультурний рівень;
брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, цим Статутом;
дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;
дотримуватись правил особистої гігієни.
Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у школі, забезпечуються послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Гребінківської міської ради.

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

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

3.11. Педагогічні працівники мають право:

на захист професійної честі і гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього роботи;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

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

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у шкільних та міських методичних комісіях.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника закладу освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
виконувати накази й усні розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;
вести відповідну документацію.

3.13. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

3.16. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
обирати форми навчання й виховання дітей;
створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;
постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;
відшкодовувати збитки нанесені державному, громадському, особистому майну учасників освітнього процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей;
звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;
брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;
постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:
обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
проводити консультації для педагогічних працівників;
брати участь в організації освітнього процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. Вищий орган управління – Гребінківська міська рада, виконавчий – начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, інший - керівник закладу освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його керівник.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
працівників школи – зборами трудового колективу;
учнів школи другого-третього ступенів – класними зборами;
батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, делегати зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:
обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;
розглядають питання освітньої, методичної і 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 педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти:

4.3.1. Метою діяльності ради є:
сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:
підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними і приватними інституціями;
визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
формування навичок здорового способу життя;
створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяти організації дозвілля та оздоровлення учнів;
підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-II ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:
пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
дотримання вимог законодавства України;
колегіальність ухвалень рішень;
добровільність і рівноправність членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу ос віти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить ініціативу щодо проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обмеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов’язкової повної загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, та батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності повної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:
сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;
організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
запобігання дитячій бездоглядності;
сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:
пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
дотримання вимог законодавства України;
самоврядування;
колегіальність ухвалень рішень;
добровільність і рівноправність членства;
гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачерговість засідання можуть проводитись також на вимог третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5.Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Батьківський комітет закладу освіти:

4.6.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.6.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;
всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.6.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:
законність;
гласність;
колегіальність;
толерантність;
виборність;
організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;
підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.6.5. Функції батьківського комітету:
сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;
координує діяльність класних батьківських комітетів;
створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;
систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;
контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;
разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

4.7. Керівник закладу освіти:
здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
організовує освітній процес;
забезпечує контроль за виконанням планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:
удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове

житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно закладу освіти, відповідно до чинного законодавства, передано в оперативне управління відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарні, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, читального залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6. Відповідно до рішення Почаївської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отриманні за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, землі;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

кредити банків;

дотації місцевих Рад, підприємств, кооперативів, в тому числі добровільних грошових внесків.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання

зберігаються на рахунку навчального закладу в установах банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Керівник закладу освіти має право за рахунок спец коштів, зароблених закладом освіти, преміювати працівників та учнів, надавати матеріальну допомогу та здійснювати інші виплати незаборонені чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться в повному його розпорядженні.

Економія коштів за наслідками фінансового року знаходяться у повному розпорядженні закладу і може бути використана для матеріального стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі.

6.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством займатися самостійно організацією харчування учнів, їх оздоровлення в пришкільних таборах, організацією екскурсій, подорожей, тощо.

6.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством. Передача цих приміщень і території школи може здійснюватися у передбаченому законодавством порядку.

6.7. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник навчального закладу – Гребінківська міська рада.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

10.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, на основі чинного законодавства.

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

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 освіти.

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

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

В разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються

одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Засновник:
Гребінківська міська рада

Секретар міської ради Людмила ЦАПЕНКО

ДОДАТОК 6
Рішення 13 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання
22 вересня 2021 року № 1086

Статут
Сербинівської початкової школи
Гребінківської міської ради
Полтавської області

І. Загальні положення

1.1. Сербинівська початкова школа Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад освіти) створено рішенням 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» **шляхом перейменування** Сербинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області у **Сербинівську початкову школу Гребінківської міської ради Полтавської області, яка** знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Сербинівська початкова школа Гребінківської міської ради Полтавської області є **правонаступником** майна, прав і обов'язків Сербинівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області на підставі рішення 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради».

Заклад початкової освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.2. Юридична адреса закладу освіти:
37433, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, село Сербинівка, вулиця Миру, 24, тел. 96-2-23.

Тип школи:
початкова освіта (1-4 класи) – термін навчання 4 роки.

Повна назва закладу освіти: Сербинівська початкова школа Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва закладу: Сербинівська початкова школа.

1.4. Засновником Сербинівської початкової школи є Гребінківська міська рада Полтавської області, ЄДРПОУ: 13956272

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, Гребінківський район місто Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

Міська рада здійснює:
фінансування навчального закладу;
його матеріально-технічне забезпечення;
надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;
встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. Головною метою закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти;

всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;

виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;

підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.6. Головним завданням закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на початкову освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування логічного мислення, мотивів та поведінки партнерства і співробітництва, комунікативних навичок;

мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;

самоконтроль і самооцінка власної діяльності;

інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

науковості, гнучкості і наступності;

єдності національного і загальнолюдського;

гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;

пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;

диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру освітнього процесу;

безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;

інтеграції з закладами, підприємствами, установами;

гнучкості і прагматичності в змісті та організації освітнього процесу;

відповідності освіти державному стандарту;

відкритості;

співробітництва і співпраці;

поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.11. Заклад освіти має право:

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.13.Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється ФАПом с.Сербинівка та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній договірній основі.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.17. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.18. Сербинівська початкова школа відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в освітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти освітнього закладу.

Сербинівська початкова школа створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових освітніх планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми. Методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-4 класах за 5-ти денним тижнем з використанням індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття базової середньої освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття базової середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від08.09.2020 року № 1115.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту базової середньої освіти.

При вивчені окремих предметів клас може поділятися на групи у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу (екстернату), складання державної підсумкової атестації, вільного відвідування окремих (непрофілюючих) предметів, самостійного вивчення окремих тем і програм із наступним складанням заліків, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

2.5. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. До початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу.

До зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

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

2.11. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

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

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

2.16. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.20. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.21. У першому, другому, третьому та четвертому класах запроваджено вербальне оцінювання окремих результатів навчання учня/учениці з предмета вивчення, інтегрованого курсу, яка окрім оцінювального судження про досягнення може ще називати і рівень результату навчання.

У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Навчання у 4-х класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненні від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, табелі успішності, свідоцтва) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка

створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.24. Порядок і випуск учнів закладу освіти визначаються діючою Інструкцією про переведення переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного циклу навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляється для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурного центру для консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень;

2.28. За відмінні успіхи в навчанні 2-4-х, класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні».

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.29. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.31. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

учні;

керівник;

педагогічні працівники;

психолог, бібліотекар;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивно та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової середньої освіти;

підвищувати свій загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, цим Статутом;

дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

дотримуватись правил особистої гігієни.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у школі, забезпечуються послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Гребінківської міської ради.

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

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

3.11. Педагогічні працівники мають право:

на захист професійної честі і гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;

брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього роботи;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

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

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у шкільних та міських методичних комісіях.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника закладу освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази й усні розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

3.13. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

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

обирати форми навчання й виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

відшкодовувати збитки нанесені державному, громадському, особистому майну учасників освітнього процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. Вищий орган управління – Гребінківська міська ради, виконавчим – начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, інший - керівник закладу освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його керівник.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

Працівників початкової школи – зборами трудового колективу;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, делегати зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної і 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 педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти:

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними і приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяти організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить ініціативу щодо проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обмеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов’язкової повної загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності базової середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості базової середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачерговість засідання можуть проводитись також на вимог третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5.Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Батьківський комітет закладу освіти:

4.6.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.6.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;

всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;

вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.6.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:

законність;

гласність;

колегіальність;

толерантність;

виборність;

організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;

підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.6.5. Функції батьківського комітету:

сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;

координує діяльність класних батьківських комітетів;

створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;

систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;

контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;

разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

4.7. Керівник початкової школи:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно закладу освіти, відповідно до чинного законодавства, передано в оперативне управління відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення Тарасівської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отриманні за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, землі;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

кредити банків;

дотації місцевих Рад, підприємств, кооперативів, в тому числі добровільних грошових внесків.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установах банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Керівник закладу освіти має право за рахунок спец коштів, зароблених закладом освіти, преміювати працівників та учнів, надавати матеріальну допомогу та здійснювати інші виплати незаборонені чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться в повному його розпорядженні.

Економія коштів за наслідками фінансового року знаходяться у повному розпорядженні закладу і може бути використана для матеріального стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі.

6.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством займатися самостійно організацією харчування учнів, їх оздоровлення в пришкільних таборах, організацією екскурсій, подорожей, тощо.

6.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством. Передача цих приміщень і території школи може здійснюватися у передбаченому законодавством порядку.

6.7. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник навчального закладу – Гребінківська міська рада.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, на основі чинного законодавства.

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

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 освіти.

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

10.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

В разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Засновник:
Гребінківська міська рада

Секретар міської ради Людмила ЦАПЕНКО

Додаток 7
Рішення 13 сесії Гребінківської міської ради 8 скликання
22 вересня 2021 року № 1086

Статут
Олександрівської початкової школи
Гребінківської міської ради
Полтавської області

І. Загальні положення

1.1. Олександрівська початкова школа Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – заклад освіти) створено рішенням 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради» **шляхом перейменування** Олександрівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області у **Олександрівську початкову школу Гребінківської міської ради Полтавської області, яка** знаходиться в комунальній власності Гребінківської міської ради.

Олександрівська початкова школа Гребінківської міської ради Полтавської області є **правонаступником** майна, прав і обов'язків Олександрівська загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Гребінківської міської ради Полтавської області на підставі рішення 8 (позачергової) сесії Гребінківської міської ради 8 скликання від 27.04.2021 року № 461 «Про реорганізацію, ліквідацію закладів освіти Гребінківської міської ради».

Заклад початкової освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.2. Юридична адреса закладу освіти:
37440, Україна, Полтавська область, Гребінківський район, село Олександрівка, вулиця Свободи, 39.

Тип школи:
початкова освіта (1-4 класи) – термін навчання 4 роки.

Повна назва закладу освіти: Олександрівська початкова школа Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва закладу: Олександрівська початкова школа.

1.4. Засновником Олександрівської початкової школи є Гребінківська міська рада Полтавської області, ЄДРПОУ: 13956272

Юридична адреса: 37400, Україна, Полтавська область, Гребінківський район місто Гребінка, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 35.

Міська рада здійснює:
фінансування навчального закладу;
його матеріально-технічне забезпечення;

надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання;

встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування;

організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.5. Головною метою закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти;

всебічний розвиток кожної дитини шляхом розкриття і реалізації потенційних можливостей, розумових та фізичних здібностей та талантів;

виховання моральних якостей громадянина, здатного до свідомого суспільного вибору;

підготовка до універсальної діяльності через організацію ранньої соціалізації та ідентифікації особистості школяра.

1.6. Головним завданням закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на початкову освіту;

виховання громадянина України;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

формування логічного мислення, мотивів та поведінки партнерства і співробітництва, комунікативних навичок;

мотивація та мобілізація вольових зусиль у досягненні результатів діяльності;

самоконтроль і самооцінка власної діяльності;

інтелектуальна працездатність з виявами творчості і розумових здібностей;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

створення умови для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Діяльність закладу освіти будується на принципах:

науковості, гнучкості і наступності;

єдності національного і загальнолюдського;

гуманізму і демократії, доступності і оптимальності умов для реалізації здібностей дитини, таланту, всебічного розвитку;

пріоритетності загальнолюдських цінностей над політичними та класовими інтересами;

незалежність від політичних, громадських, релігійних організацій;

диференціації змісту і форм, розвиваючого характеру освітнього процесу;

безперервності дошкільної, шкільної та післяшкільної ланок освіти;

інтеграції з закладами, підприємствами, установами;

гнучкості і прагматичності в змісті та організації освітнього процесу;

відповідності освіти державному стандарту;

відкритості;

співробітництва і співпраці;

поєднання державного управління і громадського самоврядування в організації різних форм діяльності.

1.7. Заклад освіти в своїй діяльності керується: Конституцією України, Законом України «Про освіту», ухваленим Верховною Радою від 05.09.2017 № 2145-VIII, Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.11. Заклад освіти має право:

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників загальноосвітнього навчального закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, творчі групи, психологічна, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.13.Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється ФАПом с.Сербинівка та КНП Гребінківським ЦПМСД на безоплатній договірній основі.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. В закладі освіти може бути свій герб, гімн, прапор, Кодекс честі, розроблені науково-методичною радою та затверджені загальними зборами.

1.17. Заклад освіти може мати свій друкований орган – шкільну газету.

1.18. Олександрівська початкова школа відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є володільцем баз даних «Кадри» та «Учні», які зберігаються в освітньому закладі.

Мета обробки персональних даних – є забезпечення реалізації трудових відносин та відносин у сфері освіти освітнього закладу.

Олександрівська початкова школа створює належні умови на обробку та зберігання цих баз даних, встановлює склад цих даних та процедуру їх обробки та зберігання, якщо інше не визначено законом.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових освітніх планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми. Методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, працює в 1-4 класах за 5-ти денним тижнем з використанням індивідуальної форми навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття базової середньої освіти за дистанційною формою навчання, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами в закладі освіти, які забезпечують здобуття базової середньої освіти, відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від08.09.2020 року № 1115.

З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини державного стандарту базової середньої освіти.

При вивчені окремих предметів клас може поділятися на групи у порядку встановленому Міністерством освіти і науки України та у погодженні з органами місцевого самоврядування.

Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення навчального закладу (екстернату), складання державної підсумкової атестації, вільного відвідування окремих (непрофілюючих) предметів, самостійного вивчення окремих тем і програм із наступним складанням заліків, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

2.5. За закладом освіти закріплюється відповідна територія обслуговування. До початку навчального року беруться на облік учні, які мають його відвідувати.

2.6. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.7. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу.

До зарахування учня до навчального закладу батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

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

2.11. У закладі освіти для учнів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи подовженого дня, як на бюджетних так і на платній основі. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

Навчальний рік поділяється на семестри, починається 1 вересня, триває не менше 175 днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

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

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

2.16. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

2.17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується керівником.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.20. У закладі освіти для визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється оцінювання відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах.

2.21. У першому, другому, третьому та четвертому класах запроваджено вербальне оцінювання окремих результатів навчання учня/учениці з предмета вивчення, інтегрованого курсу, яка окрім оцінювального судження про досягнення може ще називати і рівень результату навчання.

У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.22. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.23. Навчання у 4-х класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільненні від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, табелі успішності, свідоцтва) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка

створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.24. Порядок і випуск учнів закладу освіти визначаються діючою Інструкцією про переведення переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів і форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової (базової і повної) загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

2.26. Учні початкової школи, які протягом одного циклу навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляється для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурного центру для консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.27. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень;

2.28. За відмінні успіхи в навчанні 2-4-х, класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні».

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.29. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.31. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

учні;

керівник;

педагогічні працівники;

психолог, бібліотекар;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивно та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової середньої освіти;

підвищувати свій загальнокультурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом навчального закладу, цим Статутом;

дотримуватись вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;

дотримуватись правил особистої гігієни.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які навчаються у школі, забезпечуються послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником закладу освіти, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти Гребінківської міської ради.

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

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

3.11. Педагогічні працівники мають право:

на захист професійної честі і гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;

брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього роботи;

навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

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

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;

на позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у шкільних та міських методичних комісіях.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.12. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які їх замінюють, керівника закладу освіти;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази й усні розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

3.13. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.15. Права та обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу.

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

обирати форми навчання й виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;

відшкодовувати збитки нанесені державному, громадському, особистому майну учасників освітнього процесу, викликані ненавмисними чи навмисними діями своїх дітей;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.18. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.19. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

3.20. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися цього Статуту, виконувати накази та усні розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, дотримуватися етики поведінки та моралі.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником – Гребінківською міською радою та відділом освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради. Вищий орган управління – Гребінківська міська ради, виконавчим – начальник відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, інший - керівник закладу освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його керівник.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

Працівників початкової школи – зборами трудового колективу;

учнів школи другого-третього ступенів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, делегати зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, керівник закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт керівника закладу освіти і голови ради закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної і 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 педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти:

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними і приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяти організації дозвілля та оздоровлення учнів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

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

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства, гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника закладу освіти, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводиться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить ініціативу щодо проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обмеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов’язкової повної загальної середньої освіти учнями;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності базової середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконання законодавства України щодо обов'язковості базової середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальність ухвалень рішень;

добровільність і рівноправність членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається доцільністю, але, як правило, не менше чотири рази на рік. Позачерговість засідання можуть проводитись також на вимог третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради у 7-денний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та її секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5.Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Батьківський комітет закладу освіти:

4.6.1. Батьківський комітет є добровільним громадським формуванням, створеним на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов’язків своїх дітей під час їх навчання у закладі освіти.

4.6.2. Метою діяльності комітету є захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу, у відповідних державних, судових органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

4.6.3. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створення умов для:

формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становленню учнівського самоврядування;

всебічного зміцнення зв'язків між родинами, закладом освіти і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;

залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;

організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;

вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою.

4.6.4. Основними принципами діяльності батьківського комітету є:

законність;

гласність;

колегіальність;

толерантність;

виборність;

організаційна самостійність в межах повноважень, визначених цим положенням та законодавством;

підзвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків закладу, класів.

4.6.5. Функції батьківського комітету:

сприяє забезпеченню оптимальних умов для організації освітнього процесу;

координує діяльність класних батьківських комітетів;

створює фонди для благодійної допомоги батьків (згідно з чинним законодавством), контролює надходження і раціональне використання коштів з нього;

систематично проводить звітування перед батьківською та педагогічною громадськістю про використання благодійних та спонсорських коштів;

контроль за грошовим перебігом у харчуванні дітей за батьківські кошти, їх раціональне і прозоре використання;

разом із керівництвом закладу контролює якість харчування учнів, медичного обслуговування.

4.7. Керівник початкової школи:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

4.10.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. 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 освітнього процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно закладу освіти, відповідно до чинного законодавства, передано в оперативне управління відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення Тарасівської сільської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативним фінансуванням загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отриманні за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, землі;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

кредити банків;

дотації місцевих Рад, підприємств, кооперативів, в тому числі добровільних грошових внесків.

6.3. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу в установах банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом керівника, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Керівник закладу освіти має право за рахунок спец коштів, зароблених закладом освіти, преміювати працівників та учнів, надавати матеріальну допомогу та здійснювати інші виплати незаборонені чинним законодавством України.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунку в установах банку і знаходяться в повному його розпорядженні.

Економія коштів за наслідками фінансового року знаходяться у повному розпорядженні закладу і може бути використана для матеріального стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі.

6.4. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Заклад освіти має право згідно із законодавством займатися самостійно організацією харчування учнів, їх оздоровлення в пришкільних таборах, організацією екскурсій, подорожей, тощо.

6.6. Заклад освіти користується приміщенням, обладнанням і відведеною територією, розпоряджається ними у межах, передбачених чинним законодавством. Передача цих приміщень і території школи може здійснюватися у передбаченому законодавством порядку.

6.7. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

6.9. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради, Держпродспоживслужба та засновник навчального закладу – Гребінківська міська рада.

IX. Порядок внесення змін до статуту

9.1. Зміни до Статуту закладу освіти реєструються в установленому законодавством порядку та набирають чинності з моменту реєстрації уповноваженими органами державної реєстрації.

X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

10.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законом порядку.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, на основі чинного законодавства.

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

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 освіти.

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

10.3. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

В разі припинення діяльності навчального закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Засновник:
Гребінківська міська рада

Секретар міської ради Людмила ЦАПЕНКО