ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення сесії** Петрівської

**селищної ради** **Олександрійського**

**району Кіровоградської області**

24 грудня 2020 року № 105/8

**СТАТУТ**

КОЗАЦЬКОЇ

ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ –

Петрівської селищної ради

Олександрійського району Кіровоградської області

(нова редакція)

с. Козацьке

2020

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Козацька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області (*далі* - заклад освіти) та його філія, Зеленська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів (*далі* - філія), відповідно до рішення Петрівської селищної ради від 24.12.2020 № 105/8 є комунальним закладом, що належить до комунальної власності Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області.
   2. Повна назва закладу освіти - Козацька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Петрівської селищної ради Кіровоградської області, скорочена назва – Козацька ЗШ І-ІІІ ступенів.
   3. Засновником (*далі* - засновник) закладу освіти та його філії є Петрівська селищна рада Олександрійського району Кіровоградської області.

Орган управління - відділ освіти Петрівської селищної ради Олександрійського району Кіровоградської області.

* 1. Заклад освіти здійснює освітню діяльність у галузі повної загальної середньої освіти згідно ліцензії (ідентифікаційний код 33249680), виданої розпорядженням голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 08.02.2019 року № 286-р «Про видачу ліцензій на право провадження освітньої діяльності Петрівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів Петрівської районної ради Кіровоградської області» за рівнями:
* заклад початкової загальної освіти І ступеня із ліцензованим обсягом 182 особи;
* заклад базової загальної середньої освіти ІІ ступеня із ліцензованим обсягом 262 особи;
* заклад повної загальної середньої освіти ІІІ ступеня з ліцензованим обсягом 73 особи.
  1. Юридична адреса закладу освіти:

28322 Кіровоградська область, Олександрійський район,

с. Козацьке, вул. Молодіжна, 55,

тел. (05237) 9-26-93, e-mail: [hutor08@ukr.net](mailto:hutor08@ukr.net), тел.: +380-97-381-5901.

* 1. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з офіційною назвою, а також свою емблему, прапор та гімн. Може мати рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку), самостійний баланс.
  2. Заклад освіти має у своєму складі філію - Зеленська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів, скорочена назва – Зеленська ЗШ І-ІІ ступенів. Вона не є юридичною особою, і діє на підставі цього Статуту та положення про філію. Адреса філії:

28320 Кіровоградська область, Олександрійський район,

с. Зелене, вулиця Миру, 1.

тел. +380-97-054-9655, e-mail: [zelene2008@ukr.net](mailto:zelene2008@ukr.net).

* 1. Мета закладу освіти - забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
  2. Основними завданнями 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 у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдаровань, наукового світогляду;
* реалізація права здобувачів освіти 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 здобувачів освіти;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину та суспільство.
  1. Заклад освіти у своїй діяльності керується:
* Конституцією України,
* законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у галузі освіти і науки;
* правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки;
* правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти;
* цим Статутом.
  1. Заклад освіти самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.
  2. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством, державою та засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:
* державних стандартів освіти;
* договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема за міжнародними угодами;
* фінансової дисципліни.
  1. Мова освітнього процесу - українська.
  2. Заклад освіти має право:
* визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
* визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, розробляти та впроваджувати в установленому порядку експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
* спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законам України;
* використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
* відкривати розрахунковий рахунок;
* отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження, дотримуючись чинного законодавства України;
* розвивати власну соціальну базу - мережу спортивно-оздоровчих, лікувально- профілактичних і культурних підрозділів;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
* створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
* спрямовувати кошти закладу освіти на благоустрій соціально-побутових об’єктів;
* здійснювати поточний ремонт приміщень;
* встановлювати шкільну форму для здобувачів освіти;
* об’єднувати на договірній основі свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
* надавати платні освітні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
* здійснювати оздоровлення на базі закладів освіти відповідно до чинного законодавства.
  1. Наповнюваність класів закладу освіти не може перевищувати 30 здобувачів освіти.
  2. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється засновником, медичною сестрою закладу освіти та медичними закладами Петрівської селищної ради.

Заклади охорони здоров’я разом з органами управління щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд здобувачів освіти, моніторинг і корекцію стану здоров’я, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

* 1. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом МОЗ, МОН від 01.06.2005 № 242/329.

Орган місцевого самоврядування та місцевий орган виконавчої влади забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах, здобувачів освіти 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям».

Діти, які перебувають під соціальним супроводом або у складних життєвих обставинах, мають бути забезпечені безкоштовним харчуванням також і у випадку їх навчання у групі продовженого дня відповідно до індивідуального навчального плану.

* 1. Відносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
  2. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
   1. Заклад освіти складається із трьох структурних підрозділів:

* заклад освіти І ступеня (1-4 класи) забезпечує відповідний рівень початкової загальної освіти згідно із вимогами Державного стандарту початкової загальної освіти і триває 4 роки;
* заклад освіти ІІ ступеня (5-9 класи) забезпечує відповідний рівень базової загальної середньої освіти згідно із вимогами Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;
* заклад освіти ІІІ ступеня (10-11 (12) класи) забезпечує відповідний рівень повної загальної середньої освіти та здійснює академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, з урахуванням здібностей і освітніх потреб здобувачів освіти, та згідно із вимогами Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти.
  1. Кількість класів, груп продовженого дня у закладі освіти встановлюється засновником на підставі нормативних документів.
  2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану та плану роботи на рік. Їх затверджує директор.
  3. Освітній процес у закладі освіти регламентує наскрізна освітня програма, розроблена відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими документами в галузі освіти.

Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує директор.

* 1. На основі освітньої програми заклад освіти складає навчальний план. Його схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує директор.
  2. Заклад освіти працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання, відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
  3. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
  4. Освітній процес у закладі освіти, відповідно до статті 9 Закону України «Про освіту», може здійснюватися за такими формами:
* інституційна (очна (денна), дистанційна, мережева);
* індивідуальна (екстернатна, сімейна (вона ж – домашня), педагогічний патронаж, інклюзивна освіта).

Заклад освіти може організовувати здобуття освіти за будь-якими формами (за наявності необхідних ресурсів).

Охочим створюються умови для прискореного закінчення закладу освіти. Навчання екстерном організовується відповідно до Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом МОН від 13.03.2017 № 369.

* 1. Зарахування здобувачів освіти до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу, і як правило, відповідно до території обслуговування.
  2. Здобувачі освіти зараховуються до закладу освіти відповідним наказом директора на підставі заяви про зарахування одного з батьків чи іншого законного представника (повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто. До заяви додають:
* копію свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти;
* оригінал або копію медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка здобувача освіти закладу загальної середньої освіти про результати обов’язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом МОЗ від 16.08.2010 № 682;
* оригінал або копію відповідного документа про освіту (за наявності).

За бажанням один із батьків чи законний представник дитини подає оригінал або копію висновку про психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витяг із протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

Якщо батьки подали копії документів, оригінали слід подати до видання наказу про зарахування (крім свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти).

Діти або один із їх батьків, які мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, довідку про звернення за захистом в Україні, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист, та які не мають свідоцтва про народження дитини та документа про освіту, зараховуються до закладу освіти без подання зазначених документів.

* 1. До першого класу діти зараховуються до початку навчального року відповідно до території обслуговування. Територію обслуговування за закладом освіти закріплює засновник і до початку навчального року обліковує здобувачів освіти, які мають його відвідувати.
  2. До першого класу зараховуються, як правило, діти із шести років.

Заяву про зарахування та документи подаються до 31 травня. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв про зарахування до першого класу перевищує загальну кількість місць, то передусім зараховуються діти, місце проживання яких на території обслуговування підтверджене, а також дітей, які є рідними (усиновленими) братами та (або) сестрами дітей, які здобувають освіту в закладі, чи дітьми працівників закладу. Діти, які не проживають на території обслуговування, зараховуються на вільні місця за результатами жеребкування.

Після 15 червня до початку навчального року на вільні місця зараховуються діти, які мають право на першочергове зарахування, протягом навчального року - у порядку надходження заяв.

* 1. До десятого класу здобувачі освіти зараховуються після видання наказу директора про зарахування, на підставі заяви одного з батьків чи іншого законного представника (повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто. До заяви додають оригінал або копію відповідного документа про освіту.
  2. За потреби здобувач освіти може протягом будь-якого року навчання перейти до іншого закладу освіти.

Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особових справ здобувачів освіти встановленого зразка.

* 1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється у межах навчального року, що розпочинається в День знань - 1 вересня, і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.
  2. Структуру та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу визначає педагогічна рада закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.
  3. Тривалість уроків становить:
* у перших класах - 35 хвилин;
* у других-четвертих класах - 40 хвилин;
* у п’ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин у перших-четвертих класах обов’язково обліковується у класних журналах і компенсується додатковими, індивідуальними заняттями та консультаціями із здобувачами освіти.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

* 1. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом. Він складається на кожен семестр, погоджується згідно вимог і затверджується директором.
  2. Крім обов’язкових уроків, у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.
  3. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.
  4. У закладі освіти, за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення засновника, функціонують групи продовженого дня. Вони фінансуються за кошти засновника та інші кошти, не заборонені законом.

Зараховування до груп продовженого дня та відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків або інших законних представників здобувачів освіти. Заяви про зарахування здобувачів освіти до групи продовженого дня приймають протягом навчального року.

Режим роботи та організацію освітнього процесу групи продовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує директор.

Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить не більше трьох годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників здобувачів освіти, дозволяється відпускати здобувачів освіти із групи продовженого дня у зручний для батьків час.

План роботи вихователя групи продовженого дня погоджує заступник директора і затверджує директор.

* 1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначають педагогічні працівники відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

Домашні завдання здобувачам освіти перших-других класів не задаються відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

* 1. Поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам освітньої програми, вибір їх форм, змісту та способу здійснюється педагогічними працівниками закладу освіти.

У закладі освіти поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за дванадцятибальною системою. У закладі освіти І ступеня оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із критеріями оцінювання, визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

* 1. Освітній процес у закладах освіти І, ІІ та ІІІ ступенів завершується проведенням державної підсумкової атестації. Її зміст, форми і порядок проведення визначає і затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

* 1. Здобувачі освіти, які закінчили навчання за освітньою програмою відповідного ступеня загальної середньої освіти, та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації, отримують такі документи про освіту:
* після закінчення заклад початкової загальної освіти І ступеня - табель успішності;
* після закінчення заклад базової загальної середньої освіти ІІ ступеня - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* після закінчення заклад повної загальної середньої освіти ІІІ ступеня - свідоцтво про повну загальну середню освіту;

або інший документ, визначений законодавством України.

Зразки документів затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

* 1. Особам, які здобули базову загальну середню освіту із навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту із відзнакою.

Особам, які здобули повну загальну середню освіту із навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів), видається:

* свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою і нагороджуються медалями – Золотою «За особливі успіхи у навчанні» або Срібною «За успіхи у навчанні» відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»,
* Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів».
  1. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення (відзначення).

Рішення про заохочення (відзначення) здобувачів освіти ухвалює педагогічна рада спільно із радою закладу освіти.

* 1. Заклад освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові дні.

1. **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
   1. Учасники освітнього процесу в закладі освіти:

* здобувачі освіти;
* педагогічні працівники;
* практичний психолог;
* батьки або інші законні представники здобувачів освіти.
  1. Статус, права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.
  2. Здобувачам освіти може надаватися матеріальна допомога за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та (або) фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Орган місцевого самоврядування визначає порядок підвезення здобувачів освіти до місця навчання і додому та забезпечує його за кошти місцевих бюджетів.

* 1. Особи із особливими освітніми потребами забезпечуються засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
  2. Здобувачі освіти мають право на:
* отримання якісних освітніх послуг;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* участь у різних видах науково-практичної діяльності, виставках, олімпіадах, конкурсах тощо;
* участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* повагу людської гідності;
* захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, булінгу (цькування), пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
* отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
* участь особисту або через законних представників у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
* доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
* отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
  1. Здобувачі освіти зобов’язані:
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених Державними стандартами загальної середньої освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, етичних норм, цього Статуту;
* брати активну участь у різних видах трудової діяльності, які не заборонені чинним законодавством;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, даним Статутом;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
* дбати про особисту гігієну, власне здоров’я, здоров’я оточення та довкілля;
* повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно інших здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
  1. Здобувачі освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
  2. Здобувачів освіти заборонено залучати під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних із реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
  3. За невиконання здобувачами освіти своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
  4. Педагогічним працівником закладу освіти може бути тільки особа із високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти.
  5. Педагогічні працівники закладу освіти призначаються на посаду і звільняються з неї директором відповідно до законодавства України про працю, закону України «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.
  6. Педагогічні працівники мають право на:
* академічну свободу викладання, свободу від втручання у педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, зокрема, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розробку та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* забезпечення якісного рівня викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм із дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контроль рівня навчальних досягнень здобувачів освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
* 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;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
* проходження сертифікації на добровільних засадах;
* участь у громадському самоврядуванні, у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
* участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу освіти, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;
* внесення адміністрації закладу і засновнику пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу;
* соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднання у професійні спілки та членство в інших громадських об’єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності;
* захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства, експлуатації, у тому числі мобінгу (цькування), булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.
  1. Педагогічні працівники зобов’язані:
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах із здобувачами освіти та їх батьками;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* оберігати життя здобувачів освіти, зміцнювати їхнє фізичне та психічне здоров’я, пропагувати здоровий спосіб життя;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, національних, культурних, духовних, історичних цінностей України, бережливе ставлення до історико- культурного надбання України та довкілля;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати у здобувачів освіти повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного та психічного насилля, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
* володіти навичками із надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати педагогічну майстерність;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виконувати накази і розпорядження директора, засновника;
* вести відповідну документацію;
* виконувати правила внутрішнього розпорядку, умови трудової угоди (контракту), цей Статут.
  1. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначає і затверджує директор.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року може здійснюватися лише у разі зміни кількості годин із окремих предметів, що передбачено навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмової згоди педагогічного працівника.

* 1. Залучати педагогічних працівників до участі у видах робіт, що не передбачені освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу освіти, іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, можна лише за їх згодою.
  2. Педагогічні працівники закладу освіти обов’язково атестуються відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.
  3. Педагогічних працівників, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, або систематично порушують умови цього Статуту, колективного договору та трудової угоди (контракту), правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків звільняються з роботи згідно із чинним законодавством.
  4. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин (у т.ч. не менше 30 годин кожного календарного року), з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи із дітьми з особливими освітніми потребами.
  5. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулює трудове законодавство, відповідні трудові угоди (контракти), цей Статут та правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.
  6. Батьки, інші законні представники дитини, є учасниками освітнього процесу із моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.
  7. Батьки, інші законні представники дитини, мають право:
* обирати та бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування;
* звертатися до директора, органів громадського самоврядування та органів управління освітою з питань освіти дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробці індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
* подавати керівництву або засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
* вимагати повного неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
* захищати права та законні інтереси своїх дітей.
  1. Батьки, інші законні представники дитини, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;
* постійно дбати про фізичне та психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, її історії та культури, державної і рідної мов, сім’ї, повагу до національної історії, культури інших народів;
* виховувати у дитини повагу до законів та етичних норм, прав, основних свобод і законних інтересів людини, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточення і довкілля;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
* виконувати рішення та рекомендації комісії із розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти;
* поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
  1. У разі невиконання батьками, іншими законними представниками, обов’язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб відповідно до законодавства.
  2. Учасники освітнього процесу - представники підприємств, установ, організацій (далі - представники громадськості) - мають право:
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
* брати участь в організації освітнього процесу;
* проводити консультації для педагогічних працівників.
  1. Представники громадськості зобов’язані:
* дотримуватися положень цього Статуту;
* виконувати накази директора, рішення органів громадського самоврядування;
* пропагувати здоровий спосіб життя.
  1. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.
  2. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
  3. Шкода, заподіяна здобувачами освіти закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

1. **УПРАВЛІННЯ**

**ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

* 1. Управління закладом освіти здійснює засновник, безпосереднє керівництво - його директор.
  2. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, рішенням засновника або уповноваженого ним органу, строком на шість років (на два роки - для особи, яка призначається на посаду вперше). Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти розробляє та затверджує засновник.

Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків. Одна і та сама особа не може бути директором більше ніж два строки поспіль. До першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право продовжити роботу в закладі освіти на іншій посаді або брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі освіти.

* 1. Повноваження та відповідальність директора визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором (контрактом).
  2. Директор є представником закладу освіти у відносинах із державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.
  3. Директор, у межах наданих йому повноважень:
* організовує діяльність закладу освіти;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з неї працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу, здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
* забезпечує дотримання правил і норм охорони праці й безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки;
* забезпечує права здобувачів освіти на їх захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
* розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії із розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
* забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого- педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
* повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* контролює проходження працівниками в установлені терміни обов’язкових профілактичних медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* видає у межах своєї компетенції накази й 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;
* відповідає за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
  1. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законом України «Про загальну середню освіту» і цим Статутом.
  2. Педагогічна рада закладу освіти:
* планує роботу закладу освіти;
* схвалює освітню (-ні) програму(-и) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема, систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* ухвалює рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації закладу освіти;
* розглядає інші питання, віднесені законом України «Про загальну середню освіту» до її повноважень.
  1. Педагогічна рада створюється у закладі освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор.

* 1. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом директора.
  2. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Засідання педагогічної ради проводяться не менше чотирьох разів на рік.
  3. У закладі освіти можуть діяти:
* органи самоврядування працівників закладу освіти;
* органи самоврядування здобувачів освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
  1. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу (*далі* — загальні збори), які скликаються не менше одного разу на рік.

Делегатів загальних зборів із правом вирішального голосу обирають в однаковій кількості від таких категорій учасників освітнього процесу:

* педагогічні працівники обираються на загальних зборах;
* здобувачі освіти ІІ–ІІІ ступеня - на класних зборах;
* батьки і представники громадськості - на класних батьківських зборах.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної із трьох категорій. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх.

Право скликати загальні збори мають засновник, директор, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості.

* 1. Загальні збори:
* заслуховують звіт директора закладу освіти і дають оцінку його роботі таємним голосуванням;
* обирають раду закладу освіти і заслуховують звіт голови ради;
* розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* ухвалюють рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.
  1. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти (*далі* рада).
  2. До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти IІ-ІІІ ступенів, батьків і громадськості.
  3. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.
  4. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою двох разів на навчальний рік.
  5. Рішення ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.
  6. У разі незгоди адміністрації закладу із рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.
  7. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу закладу освіти.
  8. Очолює раду голова, якого обирають зі складу членів ради, шляхом голосування. Головою ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою ради.

Із членів ради також обирають заступника та секретаря.

Голова ради:

* скликає і координує роботу ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє раду в установах, підприємствах та організаціях із питань, що належать до її повноважень.
  1. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
  2. Склад комісій і зміст їх роботи визначає рада.
  3. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.
  4. Рада закладу освіти:
* організовує виконання рішень загальних зборів;
* затверджує режим роботи закладу освіти;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
* сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження здобувачів освіти похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників із питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
* вносить на розгляд ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
* ініціює проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів зі здобувачами освіти;
* здійснює контроль за правильним витраченням коштів фонду загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету;
* вносить на розгляд ради пропозиції про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти, розподіляє і контролює ці кошти;
* розглядає питання родинного виховання;
* за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти.

Члени ради не мають права втручатися в освітній процес (відвідувати уроки тощо) без згоди директора.

* 1. При закладі освіти може діяти піклувальна рада закладу освіти (*далі* піклувальна рада). Вона створюється за рішенням засновника, відповідно до чинного законодавства. Порядок її формування, відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок діяльності визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
  2. Піклувальна рада формується із представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, зокрема, іноземців.

До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу освіти.

Членів піклувальної ради обирають на загальних зборах колективу закладу освіти більшістю голосів. Якщо хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирають іншу особу. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

* 1. Очолює піклувальну раду голова. Його обирають шляхом голосування на засіданні піклувальної ради.

Із членів піклувальної ради також обирають заступника та секретаря.

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 із питань, що належать до її повноважень.

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

* 1. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначають їх доцільністю. Позачергові засідання проводять на вимогу третини і більше членів піклувальної ради.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради ухвалюють більшістю голосів. Його в семиденний строк доводять до відома колективу закладу освіти, батьків, інших законних представників дітей, громадськості. Виконання рішень організують члени піклувальної ради.

* 1. Піклувальна рада інформує про свою діяльність на зборах, у засобах масової інформації тощо.
  2. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
  3. Піклувальна рада має право:
* брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти, директора;
* контролювати виконання кошторису та (або) бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором;
* вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора із підстав, визначених законом;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

Члени піклувальної ради не мають права втручатися в освітній процес (відвідувати уроки тощо) без згоди директора.

* 1. У закладі освіти функціонують методичні структури, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування:
* методичні об’єднання класних керівників,
* семінари-практикуми вчителів початкової освіти, вчителів суспільно- гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;
* творчі та динамічні групи, методичні студії, майстер-класи.
  1. У закладі освіти функціонують органи учнівського самоврядування:
* учнівська країна «Дивосвіт»;
* наукове товариство «Дивосвіт».
  1. У закладі освіти функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти (*далі* – система), спрямована на розвиток та контроль діяльності закладу освіти щодо забезпечення якості освіти.
  2. Система базується на таких принципах:
* автономія закладу освіти;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* гнучкість і адаптивність системи освітньої діяльності;
* гуманізм;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* демократизм;
* державно-громадське управління;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
* людиноцентризм, дитиноцентризм;
* постійне вдосконалення освітньої діяльності;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* урахування впливу зовнішніх чинників;
* цілісність системи управління якістю освіти.
  1. Метою функціонування системи є:
* гарантування якості освіти;
* формування довіри громади до закладу освіти;
* постійне та послідовне підвищення якості освіти.
  1. Відповідальність за впровадження системи покладається на директора.
  2. Механізми реалізації системи здійснюються шляхом періодичного оцінювання компонентів освітнього процесу, визначених наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти»:
* освітнє середовище закладу освіти (облаштування території, стан приміщення закладу, дотримання повітряно-теплового режиму, стан освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо);
* система оцінювання здобувачів освіти (оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень, здійснення аналізу результатів навчання учнів, впровадження системи формувального оцінювання тощо);
* педагогічна діяльність педагогічних працівників (формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій учнів, використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, розвиток педагогіки партнерства тощо);
* управлінські процеси закладу освіти (стратегія розвитку закладу освіти, здійснення річного планування відповідно до стратегії, підвищення кваліфікації педагогічних працівників тощо).

Отримана інформація узагальнюється, відповідний компонент оцінюється, після чого зазначені матеріали передаються директору закладу освіти для прийняття відповідного управлінського рішення щодо удосконалення якості освіти.

1. **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**
   1. Матеріально-технічна база закладу освіти охоплює будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності. Їх вартість відображено у балансі.
   2. Майно, закріплене за закладом освіти, належить йому на правах оперативного управління, відповідно до чинного законодавства.
   3. Для забезпечення освітнього процесу згідно вимог, матеріально-технічна база закладу освіти складається із:

* бібліотек із читальним залом, комп’ютером, швидкісним інтернетом,
* кімната народознавства,
* музей розвитку освіти на селі,
* спортивні зали із видвижною гімнастичною стінкою, шведськими драбинами,
* тренажерної зали із тенісними столами,
* футбольними полями із біговою доріжкою,
* спортивними майданчиками із гімнастичним обладнанням, лабіринтами,
* вуличні спортивні тренажерні комплекси,
* стрілковий тир,
* актова зала,
* шкільні їдальня з обідніми залами на 84 (60+24) посадочних місць,
* 2 (1+1) кабінети інформатики,
* 15 (11+4) класних кімнат оснащені мультимедійним обладнанням.
  1. Заклад освіти користується земельною ділянкою, де розміщуються будівлі, спортивні комплекси, квіткові клумби, газони (тощо) загальною площею 4,2624га. Із них:
* Козацька ЗШ І-ІІІ ступенів - відповідно до рішення Козацької сільської ради від 16.11.2018 № 371 має земельну ділянку площею 2,4554 га;
* Зеленська ЗШ І-ІІ ступенів, філія, - відповідно до рішення Зеленської сільської ради від 02.11.2018 № 229 має земельну ділянку площею 1,8070 га;
  1. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти провадиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.
  2. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

1. **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**
   1. Фінансово-господарську діяльність заклад освіти здійснює на основі кошторису, який затверджує засновник з урахуванням пропозицій закладу освіти.
   2. Джерелами фінансування закладу освіти є кошти:

* засновника;
* державної субвенції;
* місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладів загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* фізичних, юридичних осіб;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
  1. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. При цьому засновник може затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку Кабінету Міністрів України.

Перелік платних та інших послуг, що надає заклад освіти, інформація про їхню вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

* 1. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:
* придбавати, орендувати необхідне обладнання та інше майно;
* користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи з оплатою відповідно до укладених угод;
* фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;
* здавати в оренду майно (без права викупу).
  1. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначає директор відповідно до закону.
  2. У закладі освіти створюється фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти, за рахунок коштів засновника та 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 рахунках закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором .

Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно із наказом директора, що видається на підставі рішення ради, у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Контроль за правильним витрачанням коштів цього фонду здійснює рада, засновник, органи виконавчої влади.

* 1. Заклад освіти складає та подає в установленому законом порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

1. **ПРОЗОРІСТЬ**

**ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ**

* 1. Заклад освіти, відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», та із метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості, оприлюднює інформацію про свою діяльність на:
* веб-сайті Козацької ЗШ І-ІІІ ступенів:

<https://sites.google.com/site/hutorschool2014/home>

* Фейсбук у групі «Школа успіху Козацька ЗШ І-ІІІ ступенів»:

<https://www.facebook.com/groups/381644532507056>

* веб-сайті Зеленської ЗШ І-ІІ ст.

<https://zelene2020.e-schools.info/director/749445>

* Фейсбук у групі «Зеленська ЗШ І-ІІ ступенів»

<https://www.facebook.com/groups/913587832351643>

* 1. На сайті закладу освіти відкритий доступ до такої інформації та документів:
* статут закладу освіти;
* ліцензія на провадження освітньої діяльності;
* структура та органи управління закладом освіти;
* кадровий склад закладу освіти згідно із ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
* фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
* мова освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт директора перед громадськістю про діяльність закладу освіти;
* умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
* правила поведінки здобувача освіти у закладі освіти;
* план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі освіти;
* порядок подання та розгляду (із дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
* порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування), інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.
  1. Заклад освіти оприлюднює на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

1. **МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ**
   1. Заклад освіти має право укладати угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, громадянами інших країн, міжнародними організаціями та фондами у встановленому законом порядку та за згодою засновника.
   2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних коштів, заклад освіти може здійснювати міжнародний обмін як педагогічними працівниками, так і здобувачами освіти, у межах освітніх програм та проєктів.
   3. Заклад освіти, педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм.

1. **КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**
   1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснює центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи.
   2. Плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит. Його проводить регіональний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти один раз на 10 років.

Позаплановий інституційний аудит проводять за ініціативою засновника, директора закладу освіти, педагогічної ради, загальних зборів (конференції), ради, піклувальної ради закладу освіти у випадках, передбачених законом.

* 1. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»
  2. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
  3. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюють суб’єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».
  4. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль за:
* дотриманням установчих документів;
* фінансово-господарською діяльністю;
* недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

1. **РЕОРГАНІЗАЦІЯ**

**АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

* 1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти ухвалює його засновник.
  2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
  3. У разі реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
  4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
  5. Ліквідує заклад освіти ліквідаційна комісія, призначена засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
  6. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.
  7. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його кредиторів і дебіторів та розраховується із ними. Складає ліквідаційний баланс і подає його засновнику.
  8. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.