

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення III сесії VIII скликання

Горішньошеровецької сільської ради

№ 11/2021 від 27 березня 2021 року  
Сільський голова Савчишин М.Я.



# СТАТУТ

(нова редакція)

Шубранецького закладу загальної середньої освіти

I-III ступенів

Горішньошеровецької сільської ради

Чернівецького району

Чернівецької області

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Шубранецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Горішньошеровецької сільської ради Чернівецького району, Чернівецької області (скорочено – Шубранецький ЗЗСО I-III ступенів, далі – заклад освіти) є правонаступником Шубранецької ЗОШ I-III ступенів (загально-освітнього навчального закладу I-III ступенів), перейменована рішенням III сесії VIII скликання Горішньошеровецької сільської ради від 27 січня 2021 року та знаходиться у комунальній власності територіальної громади Горішньошеровецької сільської ради, є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною засновника та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII.

1.2. Юридична адреса: 59454 Україна, Чернівецька область, Чернівецький район, село Шубранець, вулиця Шкільна, 11.

1.3. Засновником (власником) є територіальна громада Горішньошеровецької сільської ради, Чернівецького району, Чернівецької області.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, при переході на самостійне фінансування може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків.

1.5. Повна назва навчального закладу: **Шубранецький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Горішньошеровецької сільської ради, Чернівецького району, Чернівецької області**

1.6. Скорочена назва навчального закладу: **Шубранецький ЗЗСО I-III ступенів.**

1.7. Фінансування закладу освіти здійснюється згідно бюджетного законодавства.

1.8. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, 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 та медичне обслуговування дітей, учнів.

1.9. Шубранецький ЗЗСО забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної середньої освіти:

- початкова освіта, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;
- базова середня освіта, 5-9 класи, термін навчання 5 років;
- профільна середня освіта, 10 - 11(12) класи, термін навчання 2(3) роки.

1.10. Головною метою закладу освіти є:

- створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;
- раціонального і ефективного використання наявних у суб'єктів округу ресурсів, їх модернізації;
- забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної повної загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями опорного закладу є:

- створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;
- виконання завдань освітнього округу, опорного закладу освіти та його філії можливе шляхом створення нового освітнього простору, що передбачає:

- створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, архітектури будівель та споруд, просторово-предметного оточення закладів освіти;
- забезпечення енергоефективності будівель закладів освіти;
- забезпечення створення у закладах освіти інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;
- використання матеріально-технічної бази закладів освіти для забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів освіти.
- забезпечення умов для реалізації права громадян на загальну середню освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку здобувача освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;
- 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 здобувачів освіти, вихованців 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 здобувачів освіти, його здібностей і обдарувань, 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 і суспільство;
- підготовка молоді до самовдосконалення, професійного самовизначення, подальшої освіти і трудової діяльності;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

1.12. ЗЗСО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями Засновника та органу управління опорним закладом, цим Статутом.

1.13. ЗЗСО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.14. ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами;
- у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. В закладі ЗСО визначена українська мова навчання. В якості іноземної вивчається англійська мова. З урахуванням потреб населення може бути запроваджено вивчення інших іноземних мов.

1.16. Заклад ЗСО має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами проводити експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності, що не заборонені чинним законодавством від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- користуватись пільгами, що передбачені державою, органами місцевого самоврядування.
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших вищих закладів освіти в Україні та закладів освіти інших держав;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно – оздоровчих, культурних, лікувально – профілактичних підрозділів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати та матеріального заохочення в межах власного кошторису та фонду заробітної плати;
- запрошувати на роботу спеціалістів без педагогічної освіти на договірних (контрактних) умовах;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від господарської діяльності, дотримуючись вимог чинного законодавства;
- надавати платні послуги, що визначені для державних навчальних закладів і не суперечать законодавству України;
- встановлювати власну атрибутику і символіку, шкільну форму для учнів.

1.17. Заклад ЗСО організовує роботу щодо обробки персональних даних здобувачів освіти та педагогічних працівників в базі персональних даних «АС – Школа» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.

1.18. Опорний заклад забезпечує захист персональних даних здобувачів освіти та педагогічних працівників. Директор опорного закладу здійснює контроль за виконанням відповідальними особами покладених на них функцій за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту.

1.19. В опорному закладі створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів початкових класів, класних керівників, вчителів-предметників, вихователів ГПД, творчі групи, школа молодого вчителя, школа вдосконалення педагогічної майстерності, школа передового педагогічного досвіду, педагогічні читання, науково-практична конференція, психолого-педагогічний семінар, семінари-тренінги, методична рада, інші форми методичної роботи.

1.20. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, у здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи й класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну та матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеними спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя й здоров'я здобувачів освіти, педагогічних і 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;
- спільно з закладами вищої освіти, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами позашкільної освіти проводити науково-дослідні, експериментальні та пошукові роботи.

1.21. Управління закладом ЗСО в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник (засновники);
- керівник закладу освіти (директор);
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

1.22. Засновник ЗЗСО або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладають строковий договір (контракт) з керівником (директором) закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розкриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником (директором) закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

1.23. Засновник ЗЗСО зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

1.24. Кількість класів, груп продовженого дня у ЗЗСО встановлюється засновником (власником) за погодженням з відповідним органом управління освітою згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.25. ЗЗСО формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організовує заняття за індивідуальною формою навчання.

1.26. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня, пришкольного інтернату з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок власника.

1.27. ЗЗСО приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з місцевими органами управління освітою.

1.28. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад ЗСО організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.29. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у ЗЗСО може організовуватися відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН України.

1.30. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у ЗЗСО здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

1.31. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації здійснюються у встановленому порядку.

1.32. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

1.34. При закладі ЗСО може створюватись профспілковий комітет, який представляє інтереси трудового колективу у соціальному діалозі з роботодавцем і укладає з ним колективний договір

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

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад ЗСО планує свою роботу самостійно відповідно до освітньої програми, перспективного та річного плану, внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

В плані роботи відображається найголовніші питання діяльності опорного закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес у закладі освіти, є робочий навчальний план, що складається на основі відповідних типових навчальних планів для

загальноосвітніх навчальних закладів. У робочому навчальному плані з урахуванням допрофільної підготовки конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання в закладі ЗСО забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп), організовує здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною, за екстернатною (екстернат), сімейною (домашньою) формами та педагогічним патронажем, для навчання дітей з особливими освітніми потребами, сімейну, мережеву та дистанційну освіту.

Особливості застосування цих форм здобуття освіти для різних рівнів освіти визначаються спеціальними законами. Положення про форми здобуття освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення, складання державної підсумкової атестації екстерном відповідно до положень, затверджених профільним Міністерством України.

Шубранецький заклад загальної середньої освіти Чернівецького району Чернівецької області розробляє освітню програму, що є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення здобувачами освіти визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих опорним закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

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

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

Навчальні плани закладу ЗСО схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором на основі освітньої програми закладу. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу ЗСО та затверджується його керівником.

Освітня програма містить:

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

На основі освітньої програми заклад ЗСО складає та затверджує робочий навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклади занять, уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Заклад загальної середньої освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

2.5. Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти в опорному закладі становить 11(12) років:

- загальна середня освіта I ступеня - 4 роки;
- загальна середня освіта II ступеня - 5 років;
- загальна середня освіта III ступеня – 2(3) роки.

2.6. Форми навчання.

Освітній процес в закладі загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства, що регулює діяльність та освітній процес у закладах загальної середньої освіти.

2.7. Наповнюваність класів в опорному закладі:

Мережа класів в закладі загальної середньої освіти формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних вимог для здійснення навчально-виховного процесу. В загальній середній освіті навчальному закладі, філії поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у опорному навчальному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Мінфіном.

2.7.1. Не може перевищувати 30 учнів.

2.7.2. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

2.7.3. Гранична кількість дітей з особливими освітніми потребами одному класі закладу загальної середньої освіти визначається чинним законодавством.

2.8. Заклад загальної середньої освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення, складання державної підсумкової атестації екстерном відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.9. Прийом дітей до 1 та 10 класів опорного закладу здійснюється на без конкурсній основі.

2.10. Зарахування учнів до опорного навчального закладу здійснюється за наказом директора, на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

При прийомі дитини до першого класу чи її переведенні неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів з перевірки її знань з навчальних предметів.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року до іншого закладу освіти.

У разі, якщо батьки або особи, що їх замінюють, всупереч висновку відповідної психолого-медико-педагогічної консультації ( висновку ІРЦ ) відмовляються відправляти дитину до відповідної спеціальної загальноосвітньої школи (закладу), навчання дитини за згодою батьків проводиться за індивідуальною або інклюзивною формою у відповідному класі закладу загальної середньої освіти.

2.11. У закладі загальної середньої освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за заявами їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, створюється групи продовженого дня.



Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Комплектування груп продовженого дня за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Фінансування груп продовженого дня здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Порядок створення груп продовженого дня в опорному закладі визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.12. Відрахування дитини з закладу загальної середньої освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі даного типу.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із опорного закладу.

2.13. Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого закладу.

2.14. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) і режим роботи закладу загальної середньої освіти встановлюються директором у межах часу, передбаченого навчальним планом.

Розклад уроків закладу загальної середньої освіти складається відповідно до навчального плану і затверджується директором закладу загальної середньої освіти. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальний рік у закладі загальної середньої освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акту, що підтверджує підготовку приміщень для роботи в новому навчальному році.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм, але не може бути менше 175 робочих днів у школі I ступеня та 190 робочих днів у школі II-III ступенів.

2.15. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.16. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.17. З урахуванням місцевих умов запроваджується гнучкий графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.18. Тривалість занять, уроків у опорному закладі становить: 1 класі – 35 хвилин, 2-4 класах – 40 хвилин, 5-11(12) класах – 45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроку допускається за погодженням із засновником, органом управління та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Для здобувачів освіти 5-11 (12)-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання).

2.19. Тривалість перерв між заняттями і уроками у закладі загальної середньої освіти встановлюється розкладом дзвінків, затвердженим наказом директора закладу загальної середньої освіти .

2.20. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом занять, уроків, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором закладу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в закладі проводяться індивідуальні та позакласні заняття і заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей та обдарувань.

2.21. Зміст і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

Здобувачам освіти 1 класу домашні завдання не задаються.

2.22. Заклад загальної середньої освіти спільно з органами державної влади та органами місцевого самоврядування приймають рішення щодо запровадження карантину, припинення чи продовження освітнього процесу з поважних причин, надання учням вихідних для підготовки і проведення державної підсумкової атестації/зовнішнього незалежного оцінювання (якщо вони проводяться під час освітнього процесу), визначають дати проведення свята «Останній дзвінок» та вручення документів про освіту.

2.23. В закладі загальної середньої освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (вихованців) закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень здобувачів освіти (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

У 1-2 класах формувальне оцінювання, дається вербальна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів освіти. За рішенням педагогічної ради закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів освіти других-четвертих класів.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (вихованців).

2.24. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х (12-х)) класах закладу загальної середньої освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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 чинним законодавством України.

2.25. Здобувачі освіти 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 відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.26. За результатами навчання здобувачі освіти, які закінчили певний ступінь закладу загальної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченню початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченню базової школи – свідоцтво про базову середню освіту;
- по закінченню повної загальної середньої освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.27. Випускникам 9, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається відповідне свідоцтво. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти

учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.28. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу загальної середньої освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту чи переходу здобувача освіти до іншого освітнього закладу батьки, або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу.

2.29. Випускникам закладу загальної середньої освіти відповідний документ про освіту видається закладом відповідно до законодавства. Свідоцтва про базову та повну загальну середню освіту і відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Свідоцтва про здобуття базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти, відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів та видаються директором закладу загальної середньої освіти.

2.30. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 3-8-х, 10-х, (11-12-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.31. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження почесними грамотами, подяки, екскурсійні поїздки та інші.

2.32. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, додатків до свідоцтв, золотих та срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, Департаментом освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, засновником чи уповноваженим органом управління освітою.

2.33. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин заклад загальної середньої освіти невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

2.34. Директор закладу загальної середньої освіти при прийомі учнів зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.35. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.36. Індивідуалізація і диференціація навчання в закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання закладу освіти.

2.37. Індивідуальне навчання та екстернат в закладі загальної середньої освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

- 2.38. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, заклад загальної середньої освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерна.
- 2.39. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), або направлень органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого класу або освітнього закладу.
- 2.40. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу загальної середньої освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.41. Освітній процес в закладі загальної середньої освіти здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо, що поєднується з науково методичною, науково-дослідною та експериментальною, поряд з традиційними методами і формами використовується інноваційні технології навчання.
- 2.42. Заклад загальної середньої освіти може реалізувати освітні програми і надати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономрозвитку.
- 2.43. Заклад загальної середньої освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Крім обов'язкових навчальних занять, в закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, які передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.44. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку не менш як 20 хвилин).
- 2.45. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів опорного закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.
- 2.46. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

### **ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС В ЗАКЛАДІ**

- 3.1. Виховання здобувачів освіти в закладі загальної середньої освіти здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 3.2. Цілі виховного процесу в закладі загальної середньої освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 3.3. В закладі загальної середньої освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- Примусове залучення здобувачів освіти закладу загальної середньої освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
- 3.4. Дисципліна в закладі загальної середньої освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.
- 3.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти, вихованців забороняється.

### **ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти: здобувачі освіти (далі - учні), керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють, а також вихователі та вихованці дошкільної групи .

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими актами законодавства, даним Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ і опорний заклад, тощо.

4.3. Здобувач освіти (учень) – особа, яка навчається і виховується в закладі загальної середньої освіти.

4.4. Здобувачі освіти закладу загальної середньої освіти мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів 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 здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- трудову діяльність у поза навчальний час;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- 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.

Здобувачам освіти закладу загальної середньої освіти може подаватися додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів центральних органів виконавчої влади та місцевих бюджетів, коштів юридичних і фізичних осіб України та громадян, які проживають за її межами, а також коштів фонду загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень незаборонених законодавством.

4.5. Здобувачі освіти закладу загальної середньої освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- 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;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти закладу загальної середньої освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та наказами та розпорядженнями керівника закладу освіти.

4.5.1. Здобувачам освіти закладу загальної середньої освіти заборонено:

- вживати алкоголь, наркотичні речовини;
- палити цигарки чи інші тютюнові вироби на території закладу;
- пропускати уроки без поважних причин;
- порушувати правила внутрішнього розпорядку та Статут закладу загальної середньої освіти.

4.6. Пільгова категорія учнів 1-4 – х класів та вихованців дошкільної групи закладу загальної середньої освіти забезпечуються безоплатним гарячим харчуванням за кошти державного та місцевого бюджетів. Перелік пільгової категорії учнів 1-4 класів та вихованців дошкільної групи, що забезпечуються безкоштовним харчуванням, визначається чинним законодавством та рішенням засновника.

4.7. Заклад загальної середньої освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

4.8. Учні та вихованці закладу загальної середньої освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цих закладів, або відповідних закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я разом з адміністрацією закладу загальної середньої освіти, органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів в закладі загальної середньої освіти.

4.9. Відповідальність за організацію харчування учнів в закладі загальної середньої освіти, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновника та керівника цього навчального закладу. Норми та порядок організації харчування учнів в закладі загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.10. Для здобувачів освіти встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, статутом закладу загальної середньої освіти.

4.11. Здобувачі освіти закладу загальної середньої освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.12. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до вимог чинного законодавства закону.

4.13. Педагогічними працівниками закладу загальної середньої освіти повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, яких дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

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

4.15. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу здійснюється директором закладу загальної середньої освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.16. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти, які забезпечують освітній процес в закладі освіти, визначається директором закладу загальної середньої освіти відповідно до законодавства.

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

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

4.17. Посаду керівника (директора) закладу загальної середньої освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.18. Директор закладу загальної середньої освіти призначає своїх заступників, завідуючих філіями, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та статутом закладу.

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

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

Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

4.20. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладу загальної середньої освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або наказами та розпорядженнями керівника опорного закладу. 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-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

4.21. Атестація педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.22. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти 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 освітніми потребами.

4.23. Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

4.24. Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.25. Розподіл педагогічного навантаження в закладі загальної середньої освіти затверджується його керівником.

4.26. Права та обов'язки педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти визначаються Конституцією України, Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

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

4.28. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти закладу мають право на:

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- 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;
- сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника;
- 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, засновнику і органу управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.
- 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;
- справедливие та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;



- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

#### 4.29. Педагогічні працівники закладу загальної середньої 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 здобувачів освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженими згідно чинного законодавства України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність здобувачів освіти та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

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

4.31. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти; завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню 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 закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» тощо.

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

4.35. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;
- керувати об'єднаннями здобувачів освіти за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

4.36. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу загальної середньої освіти, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від різних форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1. Управління закладом загальної середньої освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- вищий орган управління - засновник – Горішньошеровецька сільська рада Чернівецького району Чернівецької області;
- виконавчий - керівник закладу загальної середньої освіти – директор закладу;
- колегіальний орган управління закладу загальної середньої освіти – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори трудового колективу закладу, рада закладу;
- інші органи, передбачені спеціальними законами чи Статутом закладу.

5.2. Управління закладом здійснюється засновником відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5.3. До компетенції вищого органу управління опорного закладу належить:

- у відповідності до чинного законодавства призначення на конкурсній основі директора закладу загальної середньої освіти та звільнення його з посади;
- укладення контракту з директором закладу загальної середньої освіти;
- заохочення та притягнення директора закладу загальної середньої освіти до дисциплінарної відповідальності;
- затвердження й внесення змін до Статуту закладу загальної середньої освіти;

- відповідно до вимог чинного законодавства затвердження структури, та граничної штатної чисельності його працівників;
- розпорядження основними засобами закладу загальної середньої освіти;
- погодження та створення структурних підрозділів та філій закладу загальної середньої освіти та спільних установ;
- створення та реорганізація закладу загальної середньої освіти, його ліквідація, перепрофілювання, затвердження передавального акта, розподільчого чи ліквідаційного балансу.
- в межах своєї компетенції та відповідно до вимог чинного законодавства матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності закладу загальної середньої освіти та утримання його будівель і прилеглих територій.

5.4. Органом управління освітою закладу загальної середньої освіти є відділ освіти, молоді та спорту Горішньошеровецької сільської ради.

5.5. До повноважень відділу освіти, молоді та спорту Горішньошеровецької сільської ради входить:

- внесення пропозицій щодо призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівника (директора) закладу загальної середньої освіти;
- забезпечення контролю за виконанням законодавчих, нормативно-правових актів щодо діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розроблення та погодження шкільної мережі, а також затвердження штатного розпису закладу загальної середньої освіти ;
- контроль за організацією первинного обліку закладу загальної середньої освіти, отримання в установленому порядку статистичної звітності;
- участь в установленому порядку в проведенні атестації працівників закладу загальної середньої освіти;
- здійснення інших повноважень щодо управління роботою закладу загальної середньої освіти, матеріально-технічного та фінансового забезпечення діяльності закладу загальної середньої освіти і його працівників, згідно з чинним законодавством України, відповідно до рішень Засновника та цього Статуту.

5.6. Керівництво закладом загальної середньої освіти здійснюють директор та його заступники. Директор закладу освіти здійснює повноваження, визначені Законом України “Про освіту”, «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про освітній округ та іншими актами законодавства та статутом опорного закладу.

Директор відповідає за діяльність навчального закладу , розпоряджається в установленому порядку майном, забезпечує розвиток матеріально-технічної бази.

5.7. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.8. Директор закладу загальної середньої освіти, згідно чинного законодавства, призначається на посаду на контрактній основі та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу, призначення на посаду директора здійснюється за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії.

5.8.1. У контракті визначається строк найму, права, обов'язки сторін, а також відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, умови його звільнення з посади та інші умови найму.

5.8.2. Директор закладу загальної середньої освіти може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав і в порядку, визначеному контрактом, рішеннями Засновника та чинним законодавством України.

5.8.3. Терміни контракту та умови конкурсу на посаду директора закладу загальної середньої освіти визначаються в Положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та у відповідності до чинного законодавства.

5.9. Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти розробляє та затверджує засновник на підставі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» чинних нормативно-правових актів та типового Положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.10. Директор закладу загальної середньої освіти підзвітний засновнику з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.

5.11. Директор закладу загальної середньої освіти вирішує всі питання діяльності закладу, з урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

5.12. До компетенції директора закладу загальної середньої освіти відноситься:

- забезпечення статутної діяльності закладу;
- вирішення поточних питань роботи закладу;
- вирішення кадрових питань закладу;
- вирішення питань фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладу;
- організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю діяльності закладу;
- укладення договорів та угод, які пов'язані з діяльністю закладу;

5.13. Директор закладу загальної середньої освіти в межах повноважень має право:

- розпоряджатися коштами й майном закладу відповідно до чинного законодавства України, рішень Засновника та цього Статуту;

- за погодженням із засновником та органом управління освітою в межах затверджених структури, штатної чисельності, штатних розписів та фонду заробітної плати, призначає на посади заступників керівника, завідувачів філіями, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти на основі умов та строків визначених в ст.23 КЗпП України, а також звільняє з роботи працівників у відповідності до вимог чинного законодавства України. Директор закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду працівника закладу загальної середньої освіти.

- затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти та інші необхідні документи;

- веде переговори з трудовим колективом закладу загальної середньої освіти щодо укладення колективного договору, укладає колективний договір, звітує перед трудовим колективом та несе відповідальність за його виконання;

- ініціює та проводить стосовно працівників закладу службові перевірки;

- накладає дисциплінарні стягнення на працівників закладу;

- зобов'язаний організувати проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників згідно з вимогами Кодексу законів про працю України;

- створює належні умови працівникам для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- встановлює у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам закладу загальної середньої освіти за високі творчі та виробничі досягнення з врахуванням особистого внеску кожного;

- встановлює за рахунок та у межах фонду заробітної плати надбавки працівникам за суміщення професій (посад), розширення сфери обслуговування або збільшення обсягів робіт та за виконання додатково до основної роботи обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- за погодженням із органом управління освітою визначає порядок і розміри премій працівникам залежно від їхнього вкладу у кінцеві результати роботи згідно чинного законодавства та в межах фонду заробітної плати;

- несе персональну відповідальність за збереження, відчуження, використання, списання майна та втрати в будь-якій формі майна закладу загальної середньої освіти;

- несе персональну відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна закладу загальної середньої освіти;
- вчиняє інші дії в порядку й межах, встановлених законодавством України;
- забезпечує розробку шкільної мережі структури та граничної чисельності працівників закладу загальної середньої освіти, подає їх на затвердження Засновнику та погодження до органу управління освітою;
- забезпечує належний рівень побутових умов для перебування в закладі;
- діє від імені закладу, представляє без довіреності його інтереси в установах, підприємствах і організаціях незалежно від форм власності.

Заклад загальної середньої освіти має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до навчального закладу, його філії може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

Основною формою контролю за діяльністю закладу загальної середньої освіти є його атестація, яка проводиться у порядку згідно з чинним законодавством.

5.14. У межах своєї компетенції директор видає доручення, вказівки, накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками опорного закладу і здійснює контроль за їх виконанням.

5.15. У разі відсутності директора, його обов'язки виконує уповноважена ним особа, визначена посадовою інструкцією чи на підставі відповідного наказу погодженого із Засновником та органом управління освітою.

5.16. Директор закладу загальної середньої освіти несе відповідальність перед Засновником, органом управління та іншими органами за достовірність і своєчасність подання статистичної та іншої звітності.

5.17. На вимогу Засновника чи органу управління освітою директор закладу загальної середньої освіти у визначені ними терміни надає інформацію стосовно будь-яких напрямів своєї діяльності та діяльності закладу.

5.18. Керівник (директор) 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 навчальних планів і програм, якістю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог безпеки життєдіяльності;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва об'єднаннями здобувачів освіти за інтересами;
- забезпечує реалізацію права здобувачів освіти, вихованців на захист від будь-яких форм булінгу чи інших форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання у закладі серед здобувачів освіти чи учасників освітнього процесу проявів булінгу, вживанню ними алкоголю, наркотиків;

- контролює та відповідає за організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) закладу загальної середньої освіти.

5.19. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти вирішує питання та здійснює:

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- планує роботу закладу;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) 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 учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

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

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника (директора) закладу.

5.20. В закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є конференція учасників освітнього процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від п'ятьох категорій:

- працівники закладу - зборами трудового колективу;
- учнів закладу - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради закладу загальної середньої освіти, учасники зборів, якщо за це висловились не менше третини її загальної кількості, директор закладу, засновник та орган управління освітою.

Конференція:

- обирає раду закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора про його роботу, і голови ради закладу;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу, ухвалює рішення про стимулювання праці директора, інших педагогічних працівників;
- зміцнення матеріально-технічної бази;
- поповнення й використання коштів та благодійних внесків незаборонених чинним законодавством;
- затверджує основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрямки діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.21. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб закладу загальної середньої освіти. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш, як чотири рази на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього та виховного процесу.

5.22. У період між конференцією діє рада закладу загальної середньої освіти.

Метою діяльності ради закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку опорного закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;
- розширення колегіальних форм управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради закладу загальної середньої освіти є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі;
- 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;
- сприяння 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 вимог 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 опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

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



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

На чергових виборах склад ради закладу загальної середньої освіти оновлюється не менш ніж на третину.

5.24. Рада закладу загальної середньої освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

Засідання ради закладу загальної середньої освіти може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, засновника, органу управління освітою, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

5.25. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор 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 виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.26. Рада закладу загальної середньої освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- погоджує режим роботи закладу;
- сприяє формуванню мережі класів опорного закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- погоджує робочий навчальний план закладу на кожний навчальний рік;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та органу управління освітою пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників освітнього процесу;
- 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 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 передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.27. При закладі загальної середньої освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.28. Члени піклувальної ради закладу загальної середньої освіти обираються на загальних зборах (конференції). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти та окремих громадян.

5.29. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти у закладі загальної середньої освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної та оздоровчої бази закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання коштів фонду загальнообов'язкового навчання закладу;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом.

5.30. Члени піклувальної ради закладу загальної середньої освіти працюють на громадських засадах.

5.31. Піклувальна рада закладу загальної середньої освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

5.32. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

5.33. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

5.34. 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.

5.35. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

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

5.36. В закладі загальної середньої освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, методичні асоціації, методичні комісії, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

5.37. У закладі загальної середньої освіти можуть створюватись громадські організації здобувачів освіти та педагогів, що діють відповідно чинного законодавства України.

## **VI. Прозорість і інформаційна відкритість закладу освіти**

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

6.2. Заклад 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 й 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.

6.3. 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, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

## **VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

7.1. Матеріально-технічна база закладу загальної середньої освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, побутові приміщення, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі та які закріплені за закладом.

7.2. Майно закладу загальної середньої освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування (створення) і Статуту закладу загальної середньої освіти та укладених ним угод.

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

7.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

7.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу загальної середньої освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового залів, архіву, музею, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, спортивних майданчиків тощо.

7.6. Заклад загальної середньої освіти має земельну ділянку, що підтверджується Державним актом на право постійного користування земельною ділянкою, де розміщуються спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо. Відповідно до рішення засновника заклад освіти можуть використовувати матеріально-технічну базу інших суб'єктів освітнього округу.

7.7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти фінансуються за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, благодійних внесків і з інших джерел не заборонених чинним законодавством.

7.8. Штатні розписи закладу загальної середньої освіти розробляються керівником (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 та затверджуються органом управління освітою.

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

7.10. Заклад загальної середньої освіти для належної організації освітнього процесу, а також з метою виконання інших обов'язків передбачених чинним законодавством та цим Статутом, має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси,

користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із Засновником та органом управління освітою.

## **VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти не направлена на отримання прибутку.

8.3. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі його кошторису.

8.4. Джерелами формування кошторису закладу загальної середньої освіти є:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевого бюджетів в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування, благодійні і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти отримані від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

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

8.6. Заклад загальної середньої освіти є неприбутковою організацією з дня внесення його контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

8.7. Забороняється розподіл отриманих закладом загальної середньої освіти доходів або їх частини серед засновників, органу управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.8. Кошти, отримані закладом загальної середньої освіти з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої його Статутом.

8.9. Доходи закладу загальної середньої освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених чинним законодавством України та цим Статутом.

8.10. Кошти, отримані від додаткових джерел фінансування, не являються прибутком.

8.11. Заклад загальної середньої освіти має право згідно із законодавством безоплатно отримувати чи орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного Міністерства України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад та відповідно до Інструкції з діловодства закладу загальної середньої освіти.

8.13. Звітність про діяльність закладу загальної середньої освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

8.14. Заклад загальної середньої освіти у процесі фінансово-господарської діяльності має право:

- за погодженням із Засновником та органом управління освітою розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- за погодженням із Засновником та органом управління освітою списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту.

## **IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад загальної середньої 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. Заклад загальної середньої освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної, загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та дошкільної освіти.

10.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є основним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.3. Державний контроль за діяльністю закладу загальної середньої освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад загальної середньої освіти. Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

10.4. У період між ліцензуванням проводяться перевірки (інспектування) закладу загальної середньої освіти з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше як два рази на рік.

10.5. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль:

- за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

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

## **XI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

11.1. Зміни та доповнення до Статуту закладу загальної середньої освіти вносяться у встановленому порядку рішенням засновника – Горішньошеровецької сільської ради Чернівецького району Чернівецької області за поданням органу управління закладу.

11.2. Зміни до Статуту підлягають перереєстрації в порядку, встановленому для його реєстрації.

11.3. Зміни та доповнення до Статуту закладу загальної середньої освіти набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

## **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу загальної середньої освіти приймає Засновник – Горішньошеровецька сільська рада.

12.2 Реорганізація закладу загальної середньої освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

12.3. Ліквідація, реорганізація проводиться ліквідаційною комісією, комісією з припинення закладу, призначеною Засновником – Горішньошеровецькою сільською радою, яка встановлює строк ліквідації чи реорганізації, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

12.5. Ліквідаційна комісія та комісія з припинення опорного закладу оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс, розподільчий баланс, передавальний акт, тощо і надає його Засновнику - Горішньошеровецькій сільській раді на затвердження.

12.6. У разі припинення юридичної особи (реорганізації закладу шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення) :

- наявні активи передаються Засновнику закладу загальної середньої освіти – Горішньошеровецькій сільській раді або зараховуються до доходу державного бюджету у строки та порядок визначений законодавством.

- отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників, учасників, членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

12.7. У випадку реорганізації закладу загальної середньої освіти його права та зобов'язання переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України, або визначених Засновником закладів освіти.

12.8. При реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України про працю.

12.9. У разі реорганізації, ліквідації закладу загальної середньої освіти учням гарантується можливість продовжити їх навчання на відповідному рівні освіти.

12.10. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації є датою державної реєстрації припинення юридичної особи.

**Засновник:**

Горішньошеровецька сільська рада  
в особі сільського голови



М.Я. Савчишин