ЗАТВЕРДЖЕНО:

РІШЕННЯМ МЕЖІВСЬКОЇ

 СЕЛИЩНОЇ РАДИ

 ВІД 31 ЛИПНЯ 2019 РОКУ

 № \_\_\_1229-21/VII\_\_\_\_\_\_\_\_

 СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

 \_\_\_\_\_В.М. ЗРАЖЕВСЬКИЙ

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

«НОВОПІДГОРОДНЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА

І-ІІІ СТУПЕНІВ»

МЕЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»

Індентифікаційний код закладу : 26461431

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

смт. Межова

2019

 Ці зміни є новою редакцією Статуту комунального закладу освіти «Новопідгороднянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Межівської селищної ради» (далі - Заклад) затвердженого:

 - рішенням Межівської районної ради від 25 липня 2003 року № 148- 9/ХХІV та зареєстрованого розпорядженням голови Межівської районної державної адміністрації 29 вересня 2003 року № 280-р.;

 - рішенням Межівської районної ради від 12 грудня 2016 року № 205- 12/VІІ та внесеного до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 23.12.2016 № 12071050007000211.

 Рішенням Межівської районної ради від 20.11.2017 № 332-20/VІІ «Про передачу освітніх закладів зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Межівського району у комунальну власність Межівської територіальної громади» районний комунальний заклад освіти «Новопідгороднянська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» передано до комунальної власності Межівської територіальної громади.

Рішенням Межівської селищної ради від 07.12.2017 № 42-02/УІІ «Про прийняття освітніх закладів зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ Межівського району у комунальну власність Межівської територіальної громади» заклад прийнято у комунальну власність Межівської селищної територіальної громади та перейменовано на комунальний заклад освіти «Новопідгороднянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Межівської селищної ради» (далі - Заклад).

Рішенням Межівської селищної ради від 07.12.2017 № 42-02/УІІ затверджено Статут комунального закладу освіти «Новопідгороднянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Межівської селищної ради» та внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань 26.12.2017 № 12071050008000211.

 Заклад є об’єктом комунальної власності Межівської селищної територіальної громади.

 Ідентифікаційний код закладу: 26461431

 Власник Закладу - Межівська селищна територіальна громада.

 Засновник (Орган управління майном) - Межівська селищна рада.

 Ідентифікаційний код Засновника (Органу управління майном): 04 33 84

28.

 Місцезнаходження Засновника (Органу управління майном):

 вул. ім. Грушевського, 9 смт. Межова

 Дніпропетровська область, Україна 52900.

 Орган управління Закладом - відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради (далі - Орган управління).

 Місцезнаходження Органу управління:

 проспект Незалежності, 22

 смт. Межова Межівського району

 Дніпропетровської області, поштовий індекс: 52900

 Відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради, як уповноважений орган управління та головний розпорядник коштів, здійснює загальне керівництво та фінансування Закладу в межах освітньої субвенції та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству, її матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

 Заклад створений на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших законів, що регулюють порядок реалізації статутних завдань Закладу.

Згідно з підпунктом 133.4.1 і 133.4 ст. 133 ПКУ Заклад є неприбутковою організацією, яка створена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

 Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України та законами України "Про освіту ”, "Про загальну середню освіту", «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Межівської селищної ради, її виконавчого комітету і власним Статутом.

РОЗДІЛ 1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Повне найменування закладу:

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «НОВОПІДГОРОДНЯНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» МЕЖІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»

1. Скорочене найменування закладу:

КЗО «НОВОПІДГОРОДНЯНСЬКА ЗШ І-ІІІ СТУПЕНІВ» МСР»

 **1.3. Юридична адреса:**

 вул. Центральна № 25

с. Новопідгородне, Межівський район, Дніпропетровська область,

Україна, індекс: 52941

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ, ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС, ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ

1. Заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, що затверджується Органом управління майном. Права і обов’язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.
2. Відомості про юридичну особу підлягають включенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

 2.3. Заклад має самостійний баланс, самостійний кошторис, печатку, штампи, власну символіку, зареєстровані у встановленому законом порядку.

 2.4. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському суді.

 2.5. Майнову відповідальність заклад несе в межах власних коштів. Межівська територіальна громада, Межівська селищна рада не відповідає по зобов’язаннях Закладу.

 2.6. Касове обслуговування Закладу здійснюється ГУ ДКСУ в Дніпропетровській області.

 2.7. Територія, що обслуговується Закладом визначається Засновником, або органом, що уповноважений Засновником.

**РОЗДІЛ 3. МЕТА І ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ**

 3.1. Мета Закладу:

 - створення єдиного освітнього простору;

 - забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

 - створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти,

впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання,

поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

 - розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;

 - виховання громадянина України;

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

 - виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

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

 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

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

 3.2. Головними завданнями Закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

 3.3. Діяльність Закладу спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які грунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

 3.4. Заклад спільно з відділом освіти, молоді та спорту виконкому Межівської селищної ради проводить діяльність із накопичення й обміну інформацією про сучасні науково-методичні, дидактичні, виховні, управлінські, наукові та практичні досягнення з визначеної проблеми, пошук сучасних ефективних та оптимальних форм ї методів організації освітнього процесу, моніторинг інноваційної діяльності, видавничу діяльність, презентацію навчально-методичної літератури, вивчає, узагальнює та впроваджує в освітній процес передовий педагогічний досвід, організовує роботу з апробації педагогічних технологій та навчальної літератури, проводить консультації й організовує співпрацю всіх зацікавлених педагогічних працівників закладів освіти, що належать до комунальної власності Межівської територіальної громади з визначеної проблеми, демонструє передові методики, сучасні технології навчання й виховання, організовує та координує підготовку до друку матеріалів досвіду, схвалює розробки уроків, позакласні заходи, виховні години і направляє їх до редакції професійних видань (газет, журналів) на правах авторства. Також організовує і проводить навчально-методичні семінари, конференції і наради з визначеного напряму модернізації освітньої системи, координує роботу із закладами освіти, науковими, науково-методичними установами тощо, координує діяльність закладів освіти (що працюють над певною проблемою) з метою обміну досвідом, надання практичної допомоги в реалізації прогресивних педагогічних ідей.

**РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ**

**ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

 4.1. Право на безоплатне здобуття повної загальної середньої освіти у Закладі мають громадяни України незалежно від раси, кольору шкіри, особливостей інтелектуального, соціального і фізичного розвитку особистості, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

 4.2. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають повну загальну середню освіту у Закладі у порядку, встановленому для громадян України.

 4.3. Навчання і виховання у Закладі здійснюється українською мовою.

 4.4. Заклад надає освітні послуги у сфері повної загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), забезпечує допрофільну та профільну підготовку .

 4.5.Заклад розробляє програму діяльності та плани роботи щодо її реалізації.

 4.6. Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму; незалежності від політичних, громадських і релігійних об’єднань; взаємозв’язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку; органічного зв’язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості; розвиваючого характеру навчання; поєднання державного управління і громадського самоврядування.

 4.7. Заклад несе відповідальність перёд особою, суспільством і державою за:

 4.7.1. Реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про загальну середню освіту» та Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

 4.7.2. Безпечні умови освітньої діяльності.

 4.7.3. Дотримання державних стандартів освіти.

 4.7.4. Дотримання фінансової дисципліни.

 4.8. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 4.9. Заклад може здійснювати освітній процес за формами навчання: денна, заочна, дистанційна, індивідуальна, інклюзивна, екстернат, семестрова, блочно-семестрова та іншими, передбаченими законодавством України.

 4.10. У Закладі для учнів школи І-ІІІ ступеня:

 - створюються умови для організації пропедевтичного навчання;

 - організовується поглиблене вивчення предметів відповідно до профілізації Закладу;

 - у класах з поглибленим вивченням окремих предметів навчально- виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

 4.11. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання Заклад направляє учнів до комунального закладу освіти «Межівський міжшкільний навчально-

виробничий комбінат трудового навчання і профорієнтації учнів». Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

 4.12. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників які забезпечують освітній процес у Закладі, визначається директором Закладу відповідно до законодавства.

 4.13. Заклад самостійно обирає профілі навчання, керуючись нахилами та здібностями учнів, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

 4.14. Заклад має право:

 - проходити в установленому порядку плановий захід державного нагляду (контролю) - інституційний аудит;

 - визначати форми та засоби організації освітнього процесу;

 - визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

 - визначати контингент учнів у відповідності та з урахуванням чинного законодавства;

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

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

 - встановлювати різні форми морального і матеріального заохочення учасникам освітнього процесу;

 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, або благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;

 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

 - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та даним Статутом;

 - встановлювати єдиний зразок форми для учнів.

 4.15. Закладом надається послуга психологічної допомоги учням, батькам та педагогічному складу Закладу штатним практичним психологом.

 4.16. Медичне обслуговування учнів здійснюється штатним медичним працівником Закладу, лікувально-профілактичними закладами, що розташовані на території Межівського району.

 4.17. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством та договорами, що укладені між ними.

**РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

 5.1. Заклад планує роботу відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

 5.2. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани Закладу розробляються

керівництвом Закладу на основі типових навчальних планів

загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, з урахуванням особливостей функціонування Закладу, контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку.

 5.3. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками школи, можуть використовуватись у освітньому процесі після експертизи в центральному органі виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 5.4. Повноцінність загальної середньої освіти забезпечується реалізацією як інваріантної, так і варіативної складових навчального плану, які в обов’язковому порядку фінансуються з бюджету. Варіативна складова навчального плану визначається загальноосвітнім навчальним закладом з урахуванням особливостей регіону, навчального закладу, індивідуальних освітніх запитів учнів та (або) побажань батьків, або осіб, які їх замінюють.

 5.5. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи Закладу встановлюються його директором у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

 Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

 Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

 Режим роботи Закладу визначається на основі відповідних нормативно- правових актів.

 5.6. Розклад уроків Закладу складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Закладу.

Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої

влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, та погодженими з Мінфіном.

 5.7. Для учнів 5-9-х класів можливим є проведення спарених уроків з реалізації практичної складової навчальних програм (лабораторні, практичні, контрольні), розвитку зв’язного мовлення та технологій.

 5.8. У 10-11-х класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

 5.9. Заклад здійснює освітній процес за п’ятиденною формою навчання.

 5.10. Зарахування учнів до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження або паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

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

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

 5.13. Для учнів школи І-П ступенів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчшіьно-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись груші продовженого дня.

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

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

 5.16. Залучення учнів 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.

 5.17. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради та органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

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

 5.20. 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) - 20 хвилин.

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

 5.22. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

 5.23. Навчальний рік у Закладі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

 5.24. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

 5.25. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради.

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

 5.27. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 5.28. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 5.29. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти та центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров’я.

 5.30. За результатами навчання учням видається відповідний документ (табель , свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) . Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

 5.31. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня,

професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

 5.32. Порядок переведення і випуск та нагородження учнів Закладу визначається наказом Міністерства освіти і науки України 14.07.2015 № 762 «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу».

 5.33. За успіхи у навчанні учні 1-8, 10 (11) класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення в навчанні», а випускники Закладу III ступеня - Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускники закладу II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 5.34. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються різні форми морального та матеріального заохочення.

 5.35. Директор навчального закладу зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчального закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**РОЗДІЛ 6. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

 6.1. Виховання учнів у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

 6.5. Дисципліна у Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Закладу.

 6.6. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**РОЗДІЛ 7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

 7.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

 - директор;

 - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;

 - інші спеціалісти;

 - учні;

 - батьки або особи, що їх замінюють;

 - інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом.

 7.2. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

 7.3. Учні мають гарантоване 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 учня;

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

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

 - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

 - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

 7.4. Учні зобов'язані:

 - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом загальної середньої освіти для відповідного рівня освіти;

 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

 - відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я

оточуючих, довкілля;

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

 - 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 та Статутом;

 - дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів 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 комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

 - дотримуватися правил особистої гігієни.

 7.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України.

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

 7.7. Учні Закладу 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.

 7.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

 7.9. Педагогічні працівники мають право на:

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

 - педагогічну ініціативу;

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

 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

 - захист професійної честі та гідності;

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

 - 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;

 - участь у роботі колегіальних органів управління Закладу.

 7.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

 - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

 - сприяти розвитку здібностей учнів, 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

 - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

 - додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

 7.11. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

 7.12. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

 7.13.Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

 7.14. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

 класне керівництво - 20-25 відсотків;

 перевірка зошитів - 10-20 відсотків;

 завідування:

 майстернями - 15-20 відсотків;

 навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;

 навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

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

 7.16. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до законодавства України.

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

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

 7.19.Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

 7.20. У Закладі один раз на п’ять років, в обов’язковому порядку, проводиться атестація педагогічних працівників.

 7.21. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання ("старший учитель", "учитель-методист", «вихователь-методист», "педагог-організатор- методист" тощо).

 7.22. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу 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.

 7.23. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

 - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

 - звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

 - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми

відповідної освіти;

 - брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

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

 - приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності Закладу;

 - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування

Закладу;

 - звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

 - захищати законні інтереси дітей.

 7.26. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

 - забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої

освіти за будь-якою формою навчання;

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

 - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім’ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

 - виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

 7.27. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

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

**РОЗДІЛ 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

 8.1. Система управління Закладом визначається законом та цим Статутом.

 8.2. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

 - Межівська селищна рада (Засновник, Орган управління майном);

 - відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради (уповноважений Орган управління);

 - директор Закладу;

 та органи громадського самоврядування:

 - колегіальний орган самоврядування працівників Закладу;

 - колегіальний орган самоврядування учнів;

 - орган батьківського самоврядування;

 8.3. Директор Закладу.

 8.3.1. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

 8.3.2. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

 8.3.3. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники виконавчого комітету Межівської селищної ради, трудового колективу Закладу, громадського об’єднання

батьків учнів Закладу та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти Межівської територіальної громади. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

 8.3.4. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує Межівська селищна рада на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

 8.3.5. Одна і та сама особа не може бути директором Закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора Закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в даному Закладі на іншій посаді.

 8.3.6. Заступник директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

 8.3.7. У разі надходження до Межівської селищної ради обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу щодо звільнення директора Закладу, Межівська селищна рада зобов’язана розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

 8.4. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статуту Закладу.

 8.5. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень організовує діяльність Закладу:

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

 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

 - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх

функціональні обов'язки;

 - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

 - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Закладу;

 - відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

 - 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 учнівськими об'єднаннями за інтересами;

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

 - вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

 - щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу та перед Засновником (Органом управління майном).

 8.6. Колегіальні органи управління Закладу.

 8.6.1. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

 8.6.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і

діяльності колегіального органу управління Закладу визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

 8.6.3. Головою педагогічної ради - є директор Закладу.

 8.6.4. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

 8.6.5. Педагогічна рада розглядає питання:

 - удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

 - планування та режим роботи Закладу;

 - варіативної складової робочого навчального плану;

 - переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про початковий рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

 - участі в інноваційній та експериментальній діяльності Закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу;

 - морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

 - прїггягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

 Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу.

 8.7. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.

 8.8. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд акту альні питання освітнього процесу.

 8.9. Педагогічна рада діє на підставі Положення про педагогічну раду, яке затверджується загальними зборами колективу.

 8.10. Громадське самоврядування в Закладі.

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

 У Закладі можуть діяти:

 органи самоврядування працівників закладу;

 органи самоврядування здобувачів освіти;

 органи батьківського самоврядування;

 інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

 8.10.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, що скликаються не менше одного разу на рік.

 8.10.3. Загальні збори колективу правомірні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини трудового колективу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

 8.10.4. Право скликати загальні збори колективу мають: учасники загальних зборів колективу, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

 8.10.5. Загальні збори колективу заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

 8.10.6. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та Статутом Закладу.

 8.11. Наглядова (піклувальна) рада Закладу

 8.11.1. У Закладі створюється і діє наглядова (піклувальна) рада. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

 8.11.2. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-

 технічної і навчально-методичної бази, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

 8.11.3. Наглядова (піклувальна) рада Закладу 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 з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

 8.11.4. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, Закладу, окремих громадян. До складу наглядової (піклувальної) ради Закладу не можуть входити учні та працівники цього Закладу освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах колективу Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

 8.11.5. Піклувальна рада функціонує на громадських засадах.

 8.11.6. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо).

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

 8.11.8. Піклувальна рада діє на підставі Положення про піклувальну раду, яке затверджується загальними зборами колективу у відповідності до Положення про піклувальну раду Закладу, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 8.11.9. Члени наглядової (піклувальної) ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

 8.11.10. Наглядова (піклувальна) рада має право:

 - брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;

 - сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

 - аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його керівника; -контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити

відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;

 -вносити Засновнику закладу подання про заохочення або відкликання керівника Закладу з підстав, визначених законом;

 -здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

 8.12. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу.

 8.12.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ

до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.

 8.12.2. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради або Межівської селищної ради) відкритий доступ до інформації про наявність ліцензії на провадження освітньої діяльності та документів:

 - Статуту Закладу;

 - ліцензії на провадження освітньої діяльності;

 - структури та органів управління Закладу;

 - кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;

 - освітніх програм, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

 - інформації щодо:

 території обслуговування, закріплена за Закладом;

 ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у Закладі;

 мова (мови) освітнього процесу;

 наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

 матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

 результатів моніторингу якості освіти;

 річний звіт про діяльність Закладу;

 правила прийому до Закладу;

 умови доступності Закладу 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 або на вимогу законодавства.

 8.12.3. Заклад, що отримує публічні кошти, та виконавчий комітет Межівської селищної ради зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

 8.12.4. Інформація та документи, передбачені пунктами 8.10.2 та 8.10.3, 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 законом.

 8.12.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення Закладом, може визначатися спеціальними законами.

**РОЗДІЛ 9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

 9.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, обладнання, комунікації, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

 9.2. Заклад забезпечений належним чином спортивними об’єктами, обладнаними кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

 9.3. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Межівської територіальної громади та в оперативному управлінні Закладу відповідно до чинного законодавства і Статуту Закладу.

 9.4. Передача майна в оренду здійснюється Закладом за рішенням Межівської селищної ради та за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради. Кошти від передачі в оренду вказаного майна використовуються відповідно до чинного законодавства.

 9.5. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання норм з їх охорони.

 9.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

 9.7. Фінансування Закладу здійснюється Межівською селищною радою за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

 9.8. Головним розпорядником бюджетних коштів Закладу є відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної ради.

 9.9. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису і ведеться комунальною установою «Центр з

обслуговування закладів освіти» Межівської селищної ради».

 9.10. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

 9.11. Джерелами фінансування Закладу є:

 -освітня субвенція з Державного бюджету України;

 -кошти селищного бюджету в межах кошторисних призначень на мережу освітніх закладів, що перебувають у комунальній власності територіальних громад;

 - кошти, отримані за надання платних послуг;

 -доходи від реалізації продукції навчальних майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;

 - від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

 - інші джерела, не заборонені законодавством.

 9.12. Заклад має штатний розпис, який затверджується на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

 9.13. Заклад має право, з дозволу Межівської селищної ради та за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Межівської селищної рад, на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

 9.14. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Межівської селищної ради та її виконавчого комітету та інших, пов’язаних з ними осіб.

 9.15. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом освіти як плата за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом Закладу.

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

 9.17. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Закладу не зменшуються.

 9.18. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої їхніми установчими документами.

 9.19. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України та його засновник.

 9.20. Порядок діловодства в Закладі визначається директором відповідно до законодавства.

 9.21. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**РОЗДІЛ 10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

 10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право брати участь у реалізації міжнародних освітніх програм і проектів , встановлювати відповідно до

законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

 10.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**РОЗДІЛ 11. ГАЛУЗЕВИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

 11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти, відповідно до Закону України "Про освіту".

 11.2. Єдиним 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 і забезпечує здобуття загальної середньої освіти є Інституційний аудит Закладу. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов;

 11.3. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою Закладу, проводяться Органом управління майном відповідно до законодавства.

**РОЗДІЛ 12. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ**

 12.1. Рішення про припинення шляхом реорганізації або ліквідації Закладу приймає Межівська селищна рада.

 12.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

 12.3. Припинення проводиться комісією з припинення, призначеною Засновником, а у випадках припинення за рішенням господарського суду — комісією з припинення, призначеною цим органом.

 12.4. З часу призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

 12.5. Комісія з припинення оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс або передавальний акт і представляє його Органу управління майном - Межівській селищній раді.

 12.6. Основні та обігові фонди, інші матеріальні та нематеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу, передаються:

 - в разі ліквідації Закладу - Засновнику (Органу управління майном), як неприбутковій бюджетній організації, або іншій неприбутковій організації відповідного виду, за рішенням Засновника (Органу управління майном);

 - в разі злиття, поділу, приєднання або перетворення - правонаступнику Закладу, в разі, якщо він є неприбутковою бюджетною організацією, за рішенням Засновника (Органу управління майном).

 Кошти Закладу, в разі його ліквідації, зараховуються до селищного бюджету.

 12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених навчальних закладів.

 12.8. При ліквідації чи реорганізації Закладу учням надається можливість здобувати освіту відповідно до чинного законодавства.

 12.9. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

 12.10. Заклад вважається припиненим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

**РОЗДІЛ 13. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК, ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА В ЗАКЛАДІ**

 13.1. Військовий обов’язок та мобілізаційні заходи в Закладі здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

 13.2. Директор Закладу є начальником цивільного захисту об’єкту і організовує його відповідно до Кодексу цивільного захисту України, постановами Уряду та рішеннями місцевих органів влади.

**РОЗДІЛ 14. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ В ЗАКЛАДІ**

 14.1. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про охорону праці.

 14.2. Заклад виконує вимоги і здійснює заходи, передбачені чинним законодавством України про пожежну безпеку.

**РОЗДІЛ 15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

**ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ**

 15.1. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється в порядку , встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Л.В. МАКСІМКІНА