

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Подільської міської ради  
Подільського району Одеської області  
від 28.07.2023 року № 527-І.

**СТАТУТ**  
**гімназії імені Віталія Катішова**  
**Подільської міської ради Подільського району**  
**Одеської області**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові і економічні основи організації та діяльності гімназії імені Віталія Катішова Подільської міської ради Подільського району Одеської області. Гімназія імені Віталія Катішова Подільської міської ради Подільського району Одеської області є правонаступником Закладу загальної середньої освіти I-III ступенів №4 Подільської міської ради Подільського району Одеської області (код ЄДРПОУ 24772836).

1.2. Гімназія імені Віталія Катішова Подільської міської ради Подільського району Одеської області має статус комунального закладу, утримується за рахунок коштів місцевого та державного бюджетів і є неприбутковою. Засновником є Подільська міська рада Подільського району Одеської області (далі Засновник), а уповноваженим органом управління - Управління освіти і гуманітарної політики Подільської міської ради Подільського району Одеської області (далі уповноважений орган управління).

1.3. Гімназія імені Віталія Катішова Подільської міської ради Подільського району Одеської області (далі – заклад) є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк та обслуговується централізованою бухгалтерією уповноваженого органу управління, який є головним розпорядником коштів та має право на оперативне управління закладом, а саме: здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Повна назва: гімназія імені Віталія Катішова Подільської міської ради Подільського району Одеської області.

Скорочена назва: гімназія імені Віталія Катішова Подільської міської ради.

1.5. Місцезнаходження та юридична адреса закладу: 66302, Одеська область, Подільський район, м. Подільськ, бульвар Бірзульський, 14-А.

1.6. Гімназія імені Віталія Катішова Подільської міської ради є закладом загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття базової загальної середньої освіти через організацію єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення здобувачами освіти обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової і базової загальної середньої освіти на двох рівнях:

- початкова освіта,
- базова середня освіта

Структурними підрозділами її є:

- початкова школа – 1-4 класи, що забезпечує початкову освіту;
- гімназія - 5-9 класи, що забезпечує базову середню освіту.

Структурні підрозділи діють відповідно до Статуту та на підставі Положення про структурний підрозділ, затвердженого директором закладу.

1.7. Головною метою закладу є: забезпечення реалізації права громадянина на здобуття базової загальної середньої освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Діяльність закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.8. Головними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову загальну середню освіту;
- створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти відповідно до їхніх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти, створення умов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції їх в суспільство;
- формування позитивного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами;
- створення психологічно комфортного, у тому числі інклюзивного, освітнього середовища в закладі;
- 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 поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності і відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувача 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 учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- реалізація права здобувачів освіти на вибір профілю навчання відповідно до наявної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення школи.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти, рішеннями Подільської міської ради Подільського району Одеської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Подільського міського голови, наказами уповноваженого органу управління, Статутом.

Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до Санітарного регламенту для закладу загальної середньої освіти.

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.13. Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит, що передбачає комплексну зовнішню перевірку та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану, запроваджувати поглиблене вивчення окремих предметів (відповідно до запитів здобувачів освіти, матеріального та кадрового забезпечення),

- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку закладу ;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та даним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (благодійну допомогу, гранти, дарунки) від юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну бази ;
- впроваджувати експериментальні програми;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- рекомендувати здобувачам освіти дотримуватися ділового стилю одягу, порядку користування мобільними телефонами;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

#### 1.14. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну 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, у здобутті базової загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу;
- зберігати й зміцнювати матеріальну базу закладу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління.

#### 1.15. У закладі можуть створюватися та функціонувати:

- методичні осередки, що забезпечують професійний ріст педагогічних працівників відповідно до вимог часу та чинного законодавства: методична рада, методичні об'єднання вчителів циклів предметів, методичні об'єднання класних керівників, творчі групи, психологічні та соціальні служби;
- інші об'єднання вчителів, працівників, батьків, учнів, якщо у цьому виникає потреба і це не суперечить чинному законодавству.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються медичним працівником, що входить до штатного розпису закладу.

1.17. Заклад забезпечує збалансоване харчування здобувачів освіти, необхідне для їх нормального росту і розвитку, із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН за погодженням з Мініном. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу.

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

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

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

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу ;
- кадровий склад закладу;
- освітні програми, що реалізуються в закладі , та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати 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;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

1.20. Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті 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.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного і річного плану, затвердженого відповідно до чинного законодавства.

2.2. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітній процес у закладі здійснюється за груповою (денною) формою навчання в режимі п'ятиденного робочого тижня. З урахуванням освітніх запитів, у закладі відповідно до чинного законодавства, за наявності відповідної бази можуть створюватися класи(групи) з дистанційною формою навчання, інклюзивні або спеціальні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

Освітній процес в закладі може здійснюватися за індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формою навчання.

Класи в закладі формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним

органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. У закладі можуть бути групи продовженого дня. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма закладу може мати корекційно – розвитковий складник.

2.3. Відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм) педагогічні працівники закладу 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 та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад обирає форми, засоби і методи освітньої діяльності відповідно до чинного законодавства, Статуту та з урахуванням специфіки організації освітнього процесу в закладі.

2.5. Зарахування до закладу здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), копії свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти, медичної довідки встановленого зразка, оригіналу або копії відповідного документа про освіту (у разі наявності). До структурного підрозділу початкової школи зарахування здобувачів освіти здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Процедура прийому, відрахування, переведення і випуску здобувачів освіти визначається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.6. У закладі для здобувачів освіти 1-4 класів створюються групи продовженого дня згідно чинного законодавства. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти, встановлюється закладом в межах часу, що передбачений освітньою (освітніми) програмою (програмами). Структура навчального року, навчальних екскурсій (для здобувачів освіти 1-4 класів), навчальної практики (для здобувачів освіти 5-8 класів) визначається педагогічною радою відповідно до чинного законодавства України. За погодженням з уповноваженим органом управління, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу щорічно педагогічною радою закладу затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів. З урахуванням регіональних особливостей, кліматичних умов за погодженням з уповноваженим органом управління можуть змінюватись структура навчального року та графік канікул. При цьому залишається незмінною загальна кількість навчального часу, що обумовлюється виконанням навчальних програм.

2.8. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. Тривалість уроків у закладі становить:

- у першому класі – 35 хвилин,
- у другому - четвертому класах – 40 хвилин,
- у п'ятих-дев'ятих класах – 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку та харчування здобувачів освіти, але не менше ніж 10 хвилин, великої перерви не менше ніж 20 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з уповноваженим органом управління.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до навчального плану на кожен семестр з урахуванням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу затверджується наказом по закладу та погоджується з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

2.11. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти відповідно до інструктивно-методичного листа Міністерства освіти та науки України. Домашні завдання учням першого класу не задаються.

2.13. У закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти. У першому класі дається словесна характеристика досягнень здобувачів освіти у навчанні, у наступних класах вона доповнюється оцінками у балах за діючою шкалою (у відповідності з критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).

2.14. Облік навчальних досягнень протягом навчального року здійснюється у класних (та/або електронних) журналах, інструкція про ведення яких затверджується МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.15. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником. В кінці семестру і року здобувачам освіти видається таблиць успішності.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які завершили навчання на певному ступені, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.17. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

2.18. Здобувачі освіти 2 – 8 класів, які мають відмінні успіхи в навчанні, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні по завершенню гімназії закладу здобувачі освіти одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. За успіхи в навчанні здобувачі освіти за рішенням педагогічної ради закладу освіти можуть нагороджуватися грошовими преміями, грамотами тощо.

2.19. Виховання здобувачів освіти в закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.20. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу. У закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань. Керівництву закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями). Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до

виконання робіт чи участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені в праві на здобуття освіти за їхню належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.21. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, виконання Правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

### III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

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

3.2. Статус, права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу 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;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини, визначених освітньою програмою.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

### 3.5. Здобувачам освіти забороняється:

- приносити, передавати, використовувати зброю, спиртні напої, токсичні та наркотичні речовини;

- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;

- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

- використовувати гаджети на уроках без необхідності.

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

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється керівником уповноваженого органу управління за поданням директора закладу, інших працівників здійснюється директором, трудові відносини регулюються законодавством України.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства України директором закладу та погоджується з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації закладу.

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

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

Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

3.10. Директор закладу відповідно до законодавства, колективного договору має право клопотати про встановлення педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії перед уповноваженим органом управління.

3.11. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.12. До працівників, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, застосовуються заходи стягнення відповідно до трудового законодавства.

3.13. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу 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, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.14. Сертифікація педагогічного працівника як зовнішнє оцінювання його професійних компетентностей (у тому числі з педагогіки та психології, практичних умінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи, відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. Процедура сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує

Кабінет Міністрів України. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

3.15. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

3.16. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу ;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу ;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу ;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.17. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 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, виконувати свої посадові обов'язки;

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

- виконувати накази і розпорядження директора закладу ;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу ;

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

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу , не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

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

- обирати заклад , 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 ;

- 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 індивідуальної освітньої програми;

- 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.

3.21. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

3.23. У закладі освіти діє психологічна служба. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі освіти здійснює практичний психолог.

3.24. Соціально-педагогічний патронаж у закладі освіти сприяє взаємодії закладу освіти, сім'ї та суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом.

3.25. За своїм статусом практичний психолог та соціальний педагог закладу освіти належать до педагогічних працівників.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- директор ;
- педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування закладу;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

4.2. Засновник закладу або уповноважений орган управління в межах своєї компетенції:

- затверджує Статут (зміни та доповнення до нього), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду директора закладу та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора ;

- призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу за результатами конкурсного відбору шляхом укладання контракту з дотриманням вимог чинного законодавства;

- затверджує за поданням закладу стратегію його розвитку ;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення ним інноваційної діяльності;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Засновник закладу або уповноважений орган управління зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов

провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу;

- можливість здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

4.4. Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та трудовим договором (контрактом). Директор здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за його освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність. Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування.

4.5. Директором закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

Повноваження директора визначаються законодавством та установчими документами закладу.

4.6. Директор закладу має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором (контрактом), у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників обслуговуючого персоналу закладу, визначати посадові обов'язки працівників закладу, клопотати про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи закладу за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу.

4.7. Директор закладу зобов'язаний:

- планувати та організовувати діяльність закладу;

- надавати щороку пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації;

- затверджувати посадові інструкції працівників закладу за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу відповідно до чинного законодавства;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти, у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розробку, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувача освіти;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуальної освітньої програми;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальною освітньою програмою;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі, первинної профспівкової організації;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу, колективним договором, трудовим договором (контрактом), Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.8. Директор закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.9. Директор закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту" та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», установчими документами закладу і строковим трудовим договором (контрактом).

4.10. Директор закладу призначається та звільняється з посади рішенням уповноваженого органу управління за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду директора закладу, затвердженого Засновником закладу у порядку, визначеному з чинним законодавством.

4.11. Трудовий договір укладається на термін, визначений законодавством на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір (контракт), трудові відносини припиняються або продовжуються відповідно до вимог чинного законодавства.

4.12. З особою, яка призначається на посаду директора закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору (контракту) та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору (контракту) ще на чотири роки без проведення конкурсу.

4.13. Особа не може бути директором одного і того ж закладу більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу, призначеного вперше.

4.14. Директор закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору (контракту).

4.15. Припинення трудового договору з директором закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником уповноваженого органу управління з підстав та у порядку, визначених законодавством про право.

4.16. У закладі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада. До складу педагогічної ради закладу входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної та загальної середньої освіти. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу. Головою педагогічної ради директор закладу.

4.17. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою ніж чотири рази на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.18. Педагогічна рада закладу :

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу.

4.19. У закладі можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

4.20. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, що скликаються не рідше як один раз на рік.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

Термін їх повноважень становить 3 роки.

Загальні збори (конференція) закладу:

- заслуховують звіт директора закладу;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці працівників закладу.

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

## V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено на балансі уповноваженого органу управління.

5.2. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу визначаються Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

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

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

## VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється:

- централізованою бухгалтерією уповноваженого органу управління на підставі наказів, клопотань директора, які регламентують внутрішню діяльність закладу;

- відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів на основі його кошторису та плану асигнувань, які складаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства.

6.2. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування закладу для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Порядок діловодства в закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад.

6.4. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

6.6. Обсяг коштів, що додатково виділяються з місцевого бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, не може бути меншим 2% фонду заробітної плати цих працівників.

6.7. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки.

6.8. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно - розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

6.9. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять 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.

6.10. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

6.11. Відповідно до Типових штатних нормативів, затверджених МОН, директор формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників закладу, які затверджуються уповноваженим органом управління.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази 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.

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

7.3. Заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Контроль за діяльністю закладу, ефективним використанням та збереженням майна закладу здійснює уповноважений орган управління.

8.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту» та Законом «Про повну загальну середню освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.4. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу із забезпечення якості освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора закладу, педагогічної ради, вишого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу у випадках передбачених чинним законодавством.

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.6. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

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

8.9. Засновник закладу :

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- здійснює контроль за господарською діяльністю закладу;
- 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.

8.10. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

## IX. ПРЕДСТАВНИЦТВО

Представництво закладу, як юридичної особи, у судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах всіх інстанцій може відбуватись у формі самопредставництва, яке здійснює директор закладу або представник уповноваженого органу управління з усіма правами, що передбачені КАС України, ЦПК України та ГПК України.

## X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

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

10.4. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

## XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

11.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар Подільської міської ради



Олег АЛБАНСЬКИЙ

Пронумеровано та прошнуровано

18 аркушів

Начальник відділу ліноводства та

контролю

Н.В. Назаренко

