

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням IV сесії VIII скликання
Банилівської сільської ради
№ 70- 4/2021 від 26 січня 2021 р.

Сільський голова

В.Д. Соломко



СТАТУТ

Бережницького закладу загальної середньої освіти I-II ступенів - закладу дошкільної освіти

Банилівської сільської ради
Вижницького району
Чернівецької області

(Нова редакція)

с. Бережниця

2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бережницький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів-заклад дошкільної освіти Банилівської сільської ради Вижницького району Чернівецької області є правонаступником Бережницького навчально-виховного комплексу (загальноосвітній навчальний заклад I-II ступенів – дошкільний навчальний заклад) знаходиться у спільній власності територіальної громади Банилівської сільської ради Вижницького району Чернівецької області.

Повне найменування: Бережницький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів-заклад дошкільної освіти Банилівської сільської ради Вижницького району Чернівецької області.

Скорочене найменування закладу: Бережницький ЗЗСО-ЗДО

Форма власності – комунальна.

1.2.Юридична адреса: вул. Головна,78, с.Бережниця Вижницький район Чернівецька область; 59217

1.3. Бережницький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів-заклад дошкільної освіти Банилівської сільської ради Вижницького району Чернівецької області (далі - заклад освіти) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником закладу освіти є Банилівська сільська рада (далі-засновник).

1.5. Фінансування закладу освіти здійснюється згідно бюджетного законодавства.

1.6. Заклад освіти забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти. У своєму складі має підрозділи: заклад дошкільної освіти, заклад освіти I- II ступенів, та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та базової середньої освіти.

1.8. Головними завданнями закладу освіти є:

виховання громадянина України;

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

- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

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

- забезпечення реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних 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 здобувачів освіти;

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.9. Діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів, «Положення про навчально-виховний комплекс» та власного Статуту.

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

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.12. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова і запроваджено поглиблене вивчення предметів за вибором батьків та учнів, профіль навчання визначається з урахуванням інтересів школярів та їх батьків, перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів учнівської молоді; кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури громади.

1.13. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- самостійно формувати освітню програму;

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

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального 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 цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- 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;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.14. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільнять потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної 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 базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.15. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- 1) структурні підрозділи;
 - 2) методичні об'єднання педагогічних працівників:
 - початкових класів та вихователів дошкільної освіти;
 - суспільно-гуманітарного циклу (українська та англійська мови, література, зарубіжна література, історія та правознавство, художньо-естетичного циклу, спортивно-оздоровчого циклу предметів);
 - природничо-математичного циклу предметів;
 - класних керівників та керівників гуртків;
 - інші у разі потреби.
 - 3) спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;
 - 4) психологічна служба;
 - 5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.
- 1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.18. Заклад освіти організовує роботу щодо обробки персональних даних учнів та педагогічних працівників в базі персональних даних «ІСУО-ДІСО» та їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до неї.
- 1.19. Заклад освіти забезпечує захист персональних даних учнів та педагогічних працівників. Директор закладу освіти здійснює контроль за виконанням відповідальними особами, покладених на них функцій за організацію роботи з обробки персональних даних та їх захисту.
- 1.20. Профспілковий комітет закладу освіти представляє інтереси трудового колективу у соціальному діалозі з роботодавцем і укладає з ним колективний договір.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Основним документом, що регулює освітній процес, є Освітня програма, яка складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів.

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

На основі освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник закладу освіти затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

У річному плані роботи окреслено основні напрями роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.3. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.6. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне та дистанційне навчання.

На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, у відповідності до циклів, визначених чинними законодавчими актами України.

2.7. Комплектування закладу освіти:

2.7.1 В закладі дошкільної освіти групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.7.2. Заклад дошкільної освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.7.3. Комплектація груп дітьми здійснюється відповідно до пункту 2 статті 14 Закону України «Про дошкільну освіту». Формування новостворених груп здійснюється, як правило, на початок нового навчального року.

2.7.4. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником згідно електронного обліку на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки сімейного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.7.5. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти даного закладу освіти комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, або осіб, які їх замінюють, а також на літній період (75 днів).

2.7.6. Зарахування дітей до закладу загальної середньої освіти I-II ступенів здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.7.7. Прийом дітей дошкільного та шкільного віку в заклад освіти здійснюється на безконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шестирічного віку.

2.7.8. Відрахування дитини з дошкільного підрозділу здійснюється:

- а) за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- б) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі даного типу;
- в) у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.7.9. Адміністрація Закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини з дошкільного підрозділу не пізніше як за 10 календарних днів.

2.7.10. Заклад освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, дітьми, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, але не відвідують даний заклад освіти та надання консультаційної допомоги сім'ї.

2.8. Класи у закладі освіти 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 освіти.

2.9. Зарахування здобувачів освіти здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування.

Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти.

Для зарахування здобувачі освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), для зарахування до закладу для здобуття II та III рівнів освіти – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.10. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання здійснюється у відповідності до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.11. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття повної 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.

2.12. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.13. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Педагогічною радою закладу визначається режим роботи групи продовженого дня.

2.14. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

Структура і тривалість навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах, що передбачені Освітньою програмою.

Навчальний рік у закладі освіти розпочинається з 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення закладу освіти для роботи у новому навчальному році.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням Освітньої програми з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у школі I ступеня (1-4 класи) та 190 робочих днів – II-II ступенів (5-9 класи). Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

2.17. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із

засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

За погодженням з відділом освіти, культури, медицини та спорту міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти встановлюється графік канікул. Тривалість канікул впродовж навчального року не повинна становити менш за 30 календарних днів.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

2.20. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів закладу освіти визначаються МОН України.

2.21. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.22. У закладі освіти визначення рівня навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік занять.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-2 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню, у 3-4 – формувальному та підсумковому (бальному) оцінюванню.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

У документі про освіту (свідоцтва досягнень, таблиць успішності, свідоцтво про базову середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

2.23. Здобувачі освіти I рівня, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.24. Здобувачі освіти I рівня, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.25. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

2.26. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про базову загальну середню освіту. Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.27. Випускникам закладу освіти, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається таблиць успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.28. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.

2.29. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.30. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.32. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного

демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України "Про освіту", та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

2.33. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.35. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

2.36. Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначаються установчими документами закладу освіти та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою

закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою.

2.37. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

2.38. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.39. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасники освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу;
- батьки здобувачів освіти;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти та чинним законодавством України.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-розвитковою та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

-захист будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного і психічного насильства, приниження її гідності

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги Освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуючись принципу академічної доброчесності, досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством; дотримування правил особистої гігієни;

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

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

3.7. Педагогічним працівником закладу освіти може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти. 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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 освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів відділу освіти, культури, медицини і спорту;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти 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 принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

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

3.17. Педагогічні працівники, 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, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства.

3.18. Педагогічна інтернатура

3.18.1. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.18.2. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

3.18.3. Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.18.4. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

3.18.5. Відповідно до рішення керівника закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти.

3.19. Робочий час та оплата праці педагогічних працівників

3.19.1. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.19.2. Засновник або уповноважений ним орган, керівник закладу освіти та їхніх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.19.3. Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво у 1-9 класах - 20-25 відсотків;
- перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;
- завідування:
 - майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;
 - структурними підрозділами закладів освіти - 25 відсотків;
 - навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;
 - бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;
 - за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;
 - обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;
 - проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;
 - інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
- за інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.
- за почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.
- за педагогічні звання та за роботу в спеціальних закладах освіти (класах, групах) педагогічним працівникам у порядку, визначеному законодавством, встановлюються підвищення посадового окладу на 10-30 відсотків.
- за престижність педагогічної праці – до 30 відсотків

3.19.4. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України. Засновник закладу освіти та/або заклад освіти має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.19.5. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин, вихователя закладу дошкільної освіти - 30 год; асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.19.6. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти здійснюється його керівником відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.19.7. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", та інших актів законодавства. Оплата праці вихователів груп подовженого дня та в дошкільному закладі освіти – здійснюється за рахунок коштів засновника та інших джерел, не заборонених законодавством

3.20. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- 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 освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних

інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його Засновником, відділом освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту Банилівської сільської ради Вижницького району Чернівецької області та керівником закладу.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

4.2. Права та обов'язки засновника закладу освіти визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

4.2.1. Банилівська сільська рада (Засновник закладу освіти):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладу освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені актами законодавства.

Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- затверджує склад конкурсної комісії на посаду керівника закладу освіти;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти, у випадках передбачених відповідним Положенням;
- реалізує інші права, передбачені актами законодавства.

4.2.2. Засновник закладу зобов'язаний :

- забезпечити утримання та розвиток закладу освіти, 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 освіти;

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

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

4.3. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади у відповідності до чинного законодавства України та локальних нормативних актів Банилівської сільської ради.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Положення, затвердженого Банилівської сільської радою. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідним Положенням, затвердженим Банилівською сільською радою.

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

Керівник закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.4. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

-сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

-сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

-здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.5. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого дорадчого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.6. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.

Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.7. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.8. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

4.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II рівня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів по 3 (по кількості класів закладу освіти II рівня). Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.10. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.11. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

Члени підкувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени підкувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів підкувальної ради в освітній процес (відвідування уроків, занять тощо) без згоди керівника закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів підкувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.12. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

Робота підкувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання підкувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів.

Рішення підкувальної ради приймаються простою більшістю голосів.

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

Рішення підкувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами підкувальної ради.

Очолює підкувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа підкувальної ради.

З числа членів підкувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова підкувальної ради:

- скликає і координує роботу підкувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення підкувальної ради;
- визначає функції заступників, секретаря та інших членів;

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

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

4.13. При закладі освіти за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти органи батьківського самоврядування, в тому числі батьківський комітет.

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.14. Батьківський комітет закладу освіти створюється з метою захисту законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу у відповідних державних, судових органах, а також для надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти, спільної роботи з педагогічним колективом із розвитку в учнів активної життєвої позиції, творчих здібностей та ініціативи, підвищення їхнього рівня вихованості і досягнення обов'язкового рівня базової підготовки.

4.14.1. Основними завданнями діяльності батьківського комітету є сприяння створенню умов для:

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

- виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови і культури, історії і культури народів, які мешкають в Україні;

- формування загальнолюдської культури і моралі, культури міжетнічних відносин; захисту здоров'я та збереження життя і здоров'я дітей;

- здобуття учнями обов'язкової середньої освіти, розвитку їхніх природних здібностей та підтримка обдарованої молоді;
- запобігання бездоглядності і безпритульності дітей у вільний від занять час;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, школою і громадськістю з метою встановлення єдності їхнього виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учня, позакласної та позашкільної роботи;
- організації роботи з розповсюдження психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їхньої відповідальності за навчання і виховання дітей;

Основними принципами діяльності комітету є:

- законність, гласність, колегіальність, толерантність, виборність;
- організаційна самостійність у межах повноважень, визначених цим Положенням та законодавством;
- підвітність і відповідальність перед загальними зборами батьків, класів.

4.14.2. Батьківський комітет закладу обирається на загальношкільних батьківських зборах на початку кожного навчального року строком на один рік. Його склад устанавлюється рішенням загальношкільних батьківських зборів. До нього входять представники батьківських комітетів класів (голови комітетів). До складу батьківського комітету входять представники дирекції закладу освіти.

4.14.3. Батьківський комітет класу обирається на батьківських зборах у складі голови та двох-чотирьох членів. Засідання проводяться двічі на семестр. За необхідності проводять позачергові засідання.

4.14.4. Батьківський комітет організовує допомогу закладу освіти:

- у вихованні національної самосвідомості, створенні умов, необхідних для розвитку в учнів здібностей та творчої ініціативи, їхньої самореалізації у пізнавальній та навчальній діяльності;
- у виконанні вимог Закону України «Про освіту»;
- для зміцнення співробітництва вчителів, учнів та їхніх батьків;
- у контролюванні за виконанням учнями та батьками Статуту закладу, єдиних вимог до учнів;
- в організації харчування дітей;
- у профілактичній роботі з учнями, які схильні до правопорушень.

4.14.5. Батьківський комітет закладу освіти та класні батьківські комітети мають право приймати своє рішення за наявності на засіданні не менше двох третин його членів.

4.14.6. Для обговорення та вирішення важливих питань батьківський комітет закладу скликає збори батьків (класні — не менше 4 разів на рік, загальношкільні - не менше 2 разів на рік).

4.14.7. Рішення зборів батьків, комітетів доводиться до відома батьків, керівництва закладу, а за необхідності - до відділу освіти, культури, медицини та спорту міської ради у 10-денний термін.

4.14.8. На класних батьківських зборах обов'язкова присутність класного керівника, на загальношкільних - директора закладу освіти, заступників директора, класних керівників та вчителів.

4.14.9. Батьківський комітет закладу освіти звітує перед загальношкільними зборами у день обрання нового складу комітету.

4.14.10. Комітет може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Чисельність комісій та зміст їхньої роботи визначаються комітетами та затверджуються їхніми головами.

4.14.11. У випадку, коли член комітету достроково складає свої повноваження, вибори нового члена відбуваються на батьківських зборах.

4.15. Батьківський комітет має право:

4.15.1. Звертатися до директора закладу, класного керівника, педагогічної ради закладу щодо роз'яснення стану і перспектив роботи та з окремих питань, що турбують батьків.

4.15.2. Порушувати клопотання щодо позбавлення чи обмеження батьківських прав.

4.15.3. За необхідності заслуховувати звіти батьківських комітетів і надавати допомогу щодо поліпшення їхньої роботи.

4.15.4. Скликати позачергові батьківські збори.

4.15.5. Сприяти покращенню харчування учнів.

4.15.6. Звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей.

4.15.7. Бути відзначеними грамотами та іншими формами морального та матеріального заохочення.

4.15.8. Вносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, з організаційно-господарських питань, щодо покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

4.15.9. Заслуховувати інформацію директора закладу про стан і перспективу роботи закладу освіти, про розгляд пропозицій батьківського комітету та їх реалізацію.

4.15.10. Приймати звіти класних батьківських комітетів і виносити рішення про покращення їхньої роботи, заслуховувати повідомлення деяких батьків про виконання вимог Закону України «Про освіту».

4.15.11. Скликати батьківські збори.

4.15.12. Батьківський комітет зобов'язаний:

- надавати інформацію про свою діяльність на прохання директора закладу або відповідного органу управління освітою;
- залучати батьків до організації позакласної та позашкільної роботи;
- організовувати чергування батьків під час культурно-масових заходів у навчальному закладі освіти з метою збереження життя та здоров'я учнів;
- у разі потреби звітувати перед загальними зборами.

4.15.13. Голова комітету закладу освіти є членом ради закладу. Він може брати участь у засіданнях педагогічної ради закладу освіти під час розгляду питань, віднесених до компетенції комітету, з правом дорадчого голосу.

4.16. Учнівське самоврядування

4.16.1. У закладі освіти та його структурних підрозділах може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

4.16.2. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та іншого структурного підрозділу закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

4.16.3. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.16.4. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.16.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.16.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.16.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.16.8. Засади учнівського самоврядування визначаються цим Законом та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти .

4.16.9. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.17. Організація харчування.

4.17.1. Забезпечення продуктами та організацію харчування в закладі здійснює приватний підприємець згідно з рішенням тендерної комісії щодо переліку постачальників продуктів харчування та продовольчої сировини, а також здійснює контроль за наявністю документів, які свідчать про походження продуктів харчування і їх якість.

4.17.2. В закладі дошкільної освіти встановлено триразове харчування, в інших підрозділах – забезпечується гарячі обіди.

4.17.3. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на керівника закладу освіти та медичних працівників.

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад освіти 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 освіти.

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

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу

на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Заклад загальної середньої освіти може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та має бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою.

6.2. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.3. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Банилівської територіальної громади в особі Банилівської сільської ради і закріплено за нею на правах оперативного управління.

6.4. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням

6.6. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.7. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту»,

«Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

6.8. Джерелами фінансування закладу освіти є:

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

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.9. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.11. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

8.2. 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».

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

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (відділ освіти):

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

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. Реорганізація і ліквідація закладу загальної середньої освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

9.3. 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.

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Статут розроблено на основі Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та у відповідності до вимог інших законодавчих актів України.

10.2. Всі зміни та доповнення до Статуту затверджуються Банилівською сільською радою та підлягають державній реєстрації в порядку передбаченому чинним законодавством.

10.3. Статут підлягає державній реєстрації в порядку та строки, встановлені чинним законодавством, і набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

9.3. Цей проєкт рішення, який містить зміни до статуту, повинен бути прийнятий на сесії сільської ради більшістю голосів членів ради.

Х. ПРЯКНІ ПІСЛІДСТВА

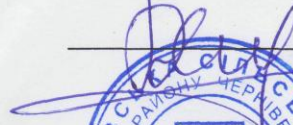
10.1. Статут розроблено на основі Закону України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та у відповідності до інших законодавчих актів України.

10.2. Всі зміни та доповнення до Статуту затверджуються Виконавчим комітетом сільської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.3. Статут підлягає державній реєстрації в порядку, та строки, встановлені чинним законодавством, і набуває чинності з моменту його державної реєстрації.

Прощуровано і пронумеровано сторінок

Талова Бачилівської
сільської ради


В. Д. Саленко

« 29 » 04 2021 р.

2021 р.

