

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сесії
Марганецької міської ради

№ _____/VIII

Міський голова
_____ Геннадій БОРОВИК

С Т А Т У Т
ДОБРОНАДІЇВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ №4
МАРГАНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

у новій редакції

Код ЄДРПОУ 34893930

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут регулює діяльність закладу освіти (далі Заклад/Добронадіївська гімназія №4 Марганецької міської ради Дніпропетровської області).

Повне найменування Закладу: Добронадіївська гімназія №4 Марганецької міської ради Дніпропетровської області.

Скорочене найменування: Добронадіївська гімназія №4 ММР.

Добронадіївська гімназія №4 ММР є правонаступником Добронадіївського ліцею №4 Марганецької міської ради Дніпропетровської області (код ЄДРПОУ 34893930) та прийнятий до комунальної власності Марганецької об'єднаної територіальної громади за рішенням сесії Марганецької міської ради від 20 листопада 2018 року №1396-45/VII.

Юридична адреса Добронадіївської гімназії №4 ММР: 53562, Дніпропетровська область, Нікопольський район, село Добра Надія, вулиця Шкільна, 64.

Фактична адреса Добронадіївської гімназії №4 ММР: 53403, Дніпропетровська область, Нікопольський район, місто Марганець, вулиця Щербини, будинок № 26.

Засновником Закладу є Марганецька міська рада Дніпропетровської області (далі – Засновник).

Добронадіївська гімназія №4 ММР перебуває у функціональному підпорядкуванні управління освіти Марганецької міської ради (далі – Орган управління).

Тип закладу: гімназія, що має початкову школу та дошкільний підрозділ: і забезпечує здобуття початкової, базової середньої освіти.

1.2. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна форма власності.

1.3. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, затверджені бланки Закладу. Може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: вивіску встановленого зразка, виконану власну символіку і атрибутику, а саме: прапор, гімн, емблему, значок, логотип тощо. Може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.4. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією.

1.5. Заклад забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

1) початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

2) базова освіта (5-9 класи) (гімназія) – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової освіти;

3) дошкільна освіта - структурний підрозділ;

1.6. За рішенням засновника гімназія включає початкову школу, а початкова школа – дошкільний підрозділ, який розміщений в окремій будівлі та відокремленому приміщенні з окремими входом/виходом і територією для вихованців. Тож у складі Добронадіївської гімназії № 4 функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:

1) дошкільний підрозділ;

2) початкова школа;

3) гімназія.

1.4. У закладі освіти:

1) початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;

2) базова середня освіта здобувається протягом п'яти років;

3) Тривалість здобуття загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

4) Тривалість здобуття загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.5. Відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», п. 1 ст. 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у Закладі є державна мова – українська.

Кожному вихованцеві та учневі Закладу гарантується право на здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти державною мовою, що забезпечується шляхом організації викладання всіх навчальних предметів (інтегрованих курсів) державною мовою, крім випадків, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

1.6. У Закладі функціонує бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання Закладу у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

1) учні/вихованці;

2) педагогічні працівники та інші працівники Закладу;

3) батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов'язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

1.7. У Закладі створена і діє психологічна служба. Психологічне забезпечення освітнього процесу в дошкільному підрозділі та в початковій школі, гімназії здійснює практичний психолог. Соціально-педагогічний патронаж здійснює соціальний педагог.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, а також цим Статутом.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. **Метою Закладу** є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. **Головними завданнями Закладу є:**

1) сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;

2) формування компетентностей, визначених Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та державними стандартами;

3) виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;

4) формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;

- 5) забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до дошкільної, початкової та базової освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;
- 6) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- 7) творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;
- 8) раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази Закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;
- 9) функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов'язкових вимог:

- 1) шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;
- 2) відзначення державних свят, пам'ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;
- 3) організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам'яті України;
- 4) ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;
- 5) безперешкодної діяльності у Закладі органів самоврядування учнів і батьків;
- 6) співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв'язків.

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

2.5. Заклад несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- 1) безпечні умови освітньої діяльності і дотримання норм Санітарних регламентів;
- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі, зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) дотримання фінансової дисципліни;
- 5) прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

2.6. Основним видом діяльності є освітня, яка ґрунтується на засадах та принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», а саме: людиноцентризм; верховенство права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; розвиток інклюзивного освітнього середовища; забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; науковий характер освіти; різноманітність освіти; цілісність і наступність системи освіти; прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством; інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти; інтеграція з ринком праці; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності; академічна доброчесність; академічна свобода; фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом; гуманізм; демократизм; єдність навчання, виховання та розвитку; виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; невтручання політичних партій в освітній процес; невтручання релігійних

організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом); різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; державно-громадське управління; державно-громадське партнерство; державно-приватне партнерство; сприяння навчанню впродовж життя; інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва; доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою; рівні можливості для всіх.

2.8. Заклад зобов'язаний:

- 1) реалізовувати положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- 2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- 3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, у здобутті базової середньої освіти;
- 4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи та класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 5) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- 6) забезпечувати єдність навчання та виховання;
- 7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
- 8) забезпечувати відповідність рівня освіти Державним стандартам дошкільної, початкової, базової середньої освіти;
- 9) охороняти життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу;
- 10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу Закладу;
- 11) забезпечувати видачу учням документів про освіту встановленого зразка;
- 12) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником Органу управління.

2.8. Освіта в Закладі здобувається за очною (денною) формою. Також може здобуватися за дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами.

2.9. Для здійснення статутної діяльності Заклад може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

2.10. Режим роботи Закладу встановлюється його адміністрацією відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Санітарного регламенту для закладів дошкільної, загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

2.11. Харчування у Закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника, Орган управління та директора гімназії.

2.12. Медичне обслуговування учнів у Закладі забезпечується Засновником і здійснюється місцевим закладом здоров'я та медичним працівником, який входить до штату Закладу.

Місцевий заклад охорони здоров'я спільно з Органом управління щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладу.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

2.13. Автономія Закладу визначається його правом:

- 1) планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- 2) формувати освітню програму або окремі програми дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- 3) на основі освітніх програм розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- 4) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;
- 5) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;
- 6) забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;

- 7) брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- 8) організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;
- 9) забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- 10) використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;
- 11) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- 12) на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- 13) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- 14) розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- 15) користуватись пільгами, передбаченими державою;
- 16) встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- 17) надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;
- 18) співпрацювати з національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами;
- 19) брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- 20) здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

2.14.Заклад бере на себе зобов'язання:

- 1) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, у здобутті дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- 2) гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про громадські об'єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;

- 3) планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- 4) забезпечувати єдність навчання та виховання;
- 5) оцінювати рівень середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової /базової середньої освіти;
- 6) створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;
- 7) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 8) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу, розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- 9) видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;
- 10) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;
- 11) здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або управлінням освіти.

2.15.Заклад може співпрацювати з дитячими та молодіжними об'єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі школи у міжнародних програмах, проєктах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

2.16.У Закладі право на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти гарантується незалежно від віку, статі, раси, стану здоров'я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості,

її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами. На кожному рівні базової 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.

3.2. Освітній процес у дошкільному відділенні Закладу здійснюється на основі Базового компонента дошкільної освіти, розробленого Міністерством освіти і науки України.

3.3. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб які їх замінюють фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами які їх замінюють та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

3.4. Дошкільний підрозділ розраховано на 40 місць, перебуває в окремій будівлі (І група), має окремий вихід (ІІ група).

3.5. У закладі можуть функціонувати одновікові (або різновікові) групи денного перебування.

3.6. Дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем, вихідні дні – субота, неділя, державні вихідні дні. Щоденний графік роботи з 8.00 год. до 17.00 год.

3.7. Навчальне навантаження вихованців дошкільного підрозділу (тривалість проведення занять, спеціально організованих форм освітнього процесу) повинні відповідати віковим можливостям вихованців згідно із Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів та іншими нормативними документами, які не суперечать чинному законодавству.

3.8. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється з 3 років на підставі заяви одного з батьків (або осіб, що їх замінюють) згідно з обліком черги або, в разі відсутності черги, по факту подання заяви.

3.9. Для зарахування дитини у дошкільну групу батьки (або особи, що їх замінюють) надають до закладу: медичну довідку про стан здоров'я дитини, карту щеплень дитини, довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини, копію документа, що посвідчує особу батьків, документи, що надають право на пільги при харчуванні дитини.

3.10. За вихованцем дошкільного підрозділу зберігається місце у разі його (її) хвороби, карантину, санаторного лікування (підтверджується довідкою);

хвороби або відпустки одного з батьків (або осіб, що їх замінюють), підтверджується заявою одного з батьків (або осіб, що їх замінюють); у літній оздоровчий період – 75 днів.

3.11. Відрахування вихованців з дошкільного підрозділу може здійснюватися на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини (підтверджується довідкою); згідно з заявою одного з батьків (або осіб, що їх замінюють); при невиконанні батьками (або особами, що їх замінюють) угоди із закладом освіти (якщо така угода існує); у разі невідвідування вихованцем закладу впродовж 30 днів без поважних причин та пояснень збоку батьків (або осіб, що їх замінюють); у разі невнесення батьками (або особами, що їх замінюють) плати за харчування дитини протягом 2-х місяців поспіль. Адміністрація закладу зобов'язана письмово повідомити батьків (або осіб, що їх замінюють) про примусове відрахування дитини не менше як за 10 днів до дати відрахування.

3.12. Освітній процес у початковій школі та гімназії здійснюється відповідно до освітньої програми/програм, порядок розроблення яких визначено законодавством.

3.13. Освітня програма Закладу спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.14. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) початкової та базової середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

3.15. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону.

3.16. Рішення про використання Законом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

3.17. Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

3.18. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.19. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.20. Освітній процес в Закладі організовується за такими циклами:

- 1) перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- 2) другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);
- 3) перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);
- 4) другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

3.21. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

3.22. Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.23. Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти забезпечується шляхом:

- визначення правил зарахування до закладів освіти;
- зарахування до початкової школи та гімназії без проведення конкурсу;
- територіальної доступності повної загальної середньої освіти;
- фінансування закладу освіти за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;
- дотримання вимог законодавства щодо доступності закладу освіти для осіб з особливими освітніми потребами;
- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом

адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;

використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;

навчання дітей, які є сліпими, глухими чи сліпоглухими, за допомогою найбільш прийнятних для таких дітей мов, методів і способів спілкування в освітньому середовищі (просторі), яке максимально сприяє засвоєнню знань і соціальному розвитку, зокрема шляхом використання в освітньому процесі української жестової мови та/або абетки Брайля;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

3.24. Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється відповідно до наказу керівника, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за зразком встановленого порядку та до вимог законодавства.

3.25. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років без конкурсу.

3.26. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року та відповідно до території обслуговування.

3.27. Іноземці приймаються до закладу відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

3.28. Учні/вихованці у разі потреби можуть перейти протягом року на навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.29. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу не може становити менше 5 учнів та більше:

- 1) 24 учнів, які здобувають початкову освіту;
- 2) 30 учнів, які здобувають базову середню освіту.

3.30. У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в Закладі за однією з інших (крім очної) форм здобуття базової середньої освіти або. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу

до закінчення навчального року. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.31. Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж/індивідуальна), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.32. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі загальної середньої освіти формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою (відповідно до вимог чинного законодавства).

3.33. Спеціальний клас утворюється керівником Закладу за погодженням із Органом управління/Засновником. Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.34. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

3.35. Поділ класу на групи на уроках з окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з встановленими нормативами Міністерством освіти і науки України.

3.36. У закладі освіти організовується комплектування групи подовженого дня з числа учнів 1-5 класів, яке організовується відповідно до Положення про групу подовженого дня загальноосвітнього навчального закладу. Зарахування до групи подовженого дня і відрахування з неї здійснюється наказом керівника на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють. Режим роботи групи продовженого дня визначається наказом керівника. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.37. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня - оздоровчий період.

3.38. Освітній процес у початковій школі та гімназії організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів (може корегуватися відповідно до вимог законодавства) і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1

вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів, у першому класі, за потреби, можуть надаватися додаткові канікули.

3.39. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.40. Безперервна навчальна діяльність учнів Закладу не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-9 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

3.41. Заклад може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу. Режим роботи Закладу встановлюється адміністрацією Закладу відповідно до законодавства про освіту та Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів. У випадку екологічного лиха та епідемій можна встановлювати особливий режим роботи Закладу за рішенням педагогічної ради на основі рекомендацій, рішень органів виконавчої влади, комісій ТЕБ та НС, Держпродспоживслужби України.

3.42. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

3.43. Проведення здвоєних уроків допускається для:

- 1) проведення уроків технології у 5-6 класах та трудового навчання у 5-9 класах;
- 2) виконання лабораторних і контрольних робіт, написання творів у 8-9 класах.

3.44. У закладі освіти можуть (за потреби) створюватись з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 05.08.2016 року № 944 (зі змінами).

3.45. Розклад уроків/занять укладається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу.

3.46. Зміни часу, розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу забороняється.

3.47. 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.

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

3.49. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.50. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.51. Оцінювання результатів навчання учнів та їх атестація.

Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання та державна підсумкова атестація.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річнеоцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку в разі переведення його на наступний рік навчання.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється відповідно до Інструкцій, до наказів тощо. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ, табелю успішності, до свідоцтва досягнень.

Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.52. Переведення учнів на наступний рік навчання в закладі освіти

1) Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

2) Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

3) Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

3) Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4) Порядки переведення учнів на наступний рік навчання в закладах спеціалізованої освіти затверджуються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах.

3.53. Документи про освіту

Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня базової середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- 1) свідоцтво про початкову освіту;
- 2) свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відповідним додатком;
- 3) свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою з відповідним додатком;
- 4) свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушенням інтелектуального розвитку) з відповідним додатком;
- 5) довідку про закінчення повного курсу навчання (для осіб з помірним інтелектуальним порушенням).

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

3.54. Учні, які мають високі досягнення у навчанні та учні, які досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи в дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального

заохочення учнів може ухвалювати педагогічна рада Закладу відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

3.55. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.

3.56. Заклад 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 ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. При вивченні іноземних мов Заклад має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

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

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. Керівник Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

Заклади загальної середньої освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

Організація інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з

висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник закладу освіти на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків.

Для організації процесу навчання учнів з особливими освітніми потребами у закладі, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, облаштовуються ресурсні кімнати та медіатеки за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника, засновника закладу освіти чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

3.58. Політичні партії (об'єднання), релігійні організації 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, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою, а також цілями та завданнями, передбаченими вимогами цього Статуту.

Учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належністю або не належністю до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

3.59. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в Закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.

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

3.60. Дисципліна в Закладі 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.

3.61. За умови письмової згоди батьківського комітету для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відеонагляду.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1 Учасники освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Закладі є: вихованці, учні, педагогічні працівники, інші працівники Закладу, батьки учнів, асистенти дітей, вчителів.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів,

конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу.

Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.2. Учні/вихованці

4.2.1. Учні/вихованці – які навчаються і виховуються у Закладі. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

4.2.2. Учні/вихованці мають право на:

- 1) повагу людської гідності;
- 2) захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- 3) безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 4) якісні освітні послуги;
- 5) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- 6) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 7) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької та винахідницької діяльності;
- 8) участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- 9) користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

- 10) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- 11) відзначення успіхів у освітній діяльності;
- 12) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- 13) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- 14) інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- 15) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- 16) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учням/вихованцям можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні/вихованці, за умови відповідного фінансування, мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні базової середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у Закладі навчання.

4.2.3. Учні/вихованці зобов'язані:

- 1) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- 2) 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;
- 3) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- 4) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- 5) бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- 6) носити одяг установленної форми, якщо це передбачено рішенням вищого органу управління Закладу;
- 7) повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- 8) користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише для освітньої діяльності та за дозволом класних керівників/вчителів - предметників.

Учні/вихованці мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

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

4.2.5. Учні/вихованці 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 та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.2.6. Засновникам та працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

4.2.7. Учням можуть надаватися матеріальна допомога/винагорода, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

4.2.8. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.2.9. Особи з особливими освітніми потребами здобувають базову середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

4.2.10. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника Закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.2.11. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

4.2.12. У Закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, доброти, 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.

4.2.13. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, Закладу. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Керівник Закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.2.14. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник Закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Закладу 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.

4.2.15. Органи учнівського самоврядування мають право:

- 1) брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 2) проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
- 3) брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 4) захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;
- 5) вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- 6) через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.2.16. За невиконання здобувачами освіти своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

4.2.17. Рішенням педагогічної ради, погодженим з органом управління освітою територіальної громади, як виключний засіб педагогічного впливу за неодноразові порушення Статуту здобувач освіти може бути відрахований із Закладу. Про можливе відрахування батьки учня/учениці (особи, які їх замінюють) повинні бути поінформовані у письмовій формі не пізніше ніж за місяць. У двотижневий термін до можливого відрахування про це письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання учня. За сприяння відповідного органу управління освітою відраховані учні переводяться до іншого закладу освіти. Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі учні переводяться до іншого закладу освіти.

4.3. Педагогічні працівники

4.3.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.3.2. Педагогічні працівники мають права, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» законодавчими актами, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та законодавства про працю.

Педагогічні працівники державних і комунальних закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

Засновники приватних та корпоративних закладів освіти самостійно визначають порядок укладання трудових договорів, у тому числі строкових, з особами, які приймаються на посади працівників відповідних закладів освіти відповідно до вимог Закону та законодавства про працю.

4.3.3. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) дотримуватися принципів дитино центризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- 2) виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства, установчими документами Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- 3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- 4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;

- 5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

4.3.4. Педагогічна інтернатура.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

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

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).

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).

4.4. Батьки (особи, які їх замінюють) учнів/вихованців.

4.4.1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки або особи, які їх замінюють мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

4.4.2. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- 2) звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- 3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- 4) брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- 5) 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;

6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

7) отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

8) подавати керівництву або засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

9) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

1) 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;

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

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

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

5) 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;

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

- 7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- 9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- 10) сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- 11) виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

4.4.4. Держава надає батькам або особам, які їх замінюють допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків або осіб, які їх замінюють виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

4.4.5. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами Закладу і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

4.4.6. У разі невиконання батьками та особам, 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.

V. Управління Закладом

Управління Закладом загальної середньої освіти у межах повноважень визначених законами та цим Статутом здійснюють:

- 1) засновник;
- 2) орган управління;
- 3) керівник Закладу;
- 4) педагогічна рада;
- 5) вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами Закладу.

5.1. Засновник

5.1.1. Права та обов'язки Засновника, щодо управління Закладом визначаються законами України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства та цим Статутом.

5.1.2. Засновник Закладу:

- 1) приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);
- 2) затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- 3) затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- 4) фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- 5) утворює та ліквідовує підрозділи у Закладі освіти;
- 6) здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
- 7) 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;
- 8) затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- 9) затверджує міські програми розвитку та підтримки загальної середньої освіти, програм заохочення учнів, педагогічних та інших працівників Гімназії, програм організаційно-масових заходів;

10) реалізує інші права, передбачені законами та іншими актами законодавства.

5.1.3. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

1) 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;

2) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

3) можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

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

5) у разі реорганізації чи ліквідації гімназії забезпечує можливість учням

6) продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

7) не має права втручатися в діяльність Гімназії, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами;

8) реалізує інші права, передбачені Законом та іншими актами законодавства;

9) закріплює майно за Закладом на праві оперативного управління;

10) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за Закладом на праві оперативного управління, надає згоду відповідно до чинного законодавства та встановленого Порядку на його реалізацію, безоплатну передачу, надання в оренду, у безоплатне користування, списання з балансу;

11) затверджує обсяги фінансування Закладом, забезпечує утримання та розвиток його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

5.1.4. Засновник або орган управління не можуть делегувати керівникові, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування

Закладу власні повноваження, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

5.2. Орган управління:

5.2.1. Готує статут Закладу, його нову редакцію;

5.2.2. Призначає переможця конкурсу на посаду керівника (директора) та укладає з ним трудовий договір (контракт) за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником на підставі типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, визначеному законодавством та установчими документами у порядку, встановленому законодавством та за погодженням з міським головою;

5.2.3. Затверджує за поданням стратегію розвитку Закладу;

5.2.2. Оприлюднює публічну інформацію відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України, крім інформації з обмеженим доступом;

5.2.3. 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;

5.2.4. Погоджує кошторис, штатний розпис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

5.2.5. Укладає трудовий договір з директором Закладу, обраним(призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством України;

5.2.6. Розриває строковий трудовий договір або контракт з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством України;

5.2.7. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

5.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

5.2.9. Забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

5.2.10. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

5.2.11. Здійснює контроль за дотриманням Законом правил з охорони праці та безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти;

5.2.12. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує та проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит в Закладі;

5.2.13. Контролює:

- 1) прозорість та інформаційну відкритість діяльності закладу освіти, шляхом оприлюднення інформації на загальнодоступних ресурсах;
- 2) здійснення атестації педагогічних працівників, сприяє сертифікації педагогічних працівників;
- 3) організацію професійного розвитку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти;
- 4) організацію видачі документів про освіту в закладі загальної середньої освіти;
- 5) надання в оренду майна, земельних ділянок закладу освіти, стягування орендної плати та відшкодування комунальних послуг;

5.2.14. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України, делегованими повноваженнями засновника та Положенням про управління освіти Марганецької міської ради.

5.3. Керівник Закладу

5.3.1. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), 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 цього Закону та за погодженням з міським головою.

Повноваження Керівника Закладу визначаються законодавством та установчими документами Закладу.

5.3.2. Не може обіймати посаду керівника Закладу особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

5.3.3. Керівник Закладу має право:

- 1) діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
- 2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- 3) приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- 4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- 5) визначати режим роботи Закладу;
- 6) ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- 7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- 9) 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;

10) приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

5.3.4. Керівник Закладу зобов'язаний:

- 1) виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- 2) планувати та організовувати діяльність Закладу;
- 3) розробляти бюджетні запити та подавати його Органу управління та Засновнику для внесення їх до проєкту бюджету;
- 4) надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) організовувати фінансово-господарську діяльність в межах затвердженого кошторису;
- 6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- 7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- 8) затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- 9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- 10) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;
- 11) 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 учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- 12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- 13) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- 14) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- 15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої

освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

21) створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

23) 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;

24) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

25) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

26) звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

27) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

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

5.4. Педагогічна рада

5.4.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

Повноваження педагогічної ради визначаються Статутом.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Керівник Закладу.

Педагогічна рада:

- 1) схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- 2) схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- 3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- 6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза Закладом, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- 8) приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

10) розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

5.4.2. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

5.4.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами Керівника та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

5.5. Вищий колегіальний орган самоврядування Закладу

5.5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

5.5.2. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від:

- 1) працівників Закладу – зборами трудового колективу у кількості – 5 осіб;
- 2) учнів 7-9 класів – класними зборами у кількості – 4 особи;
- 3) батьків учнів 1-9 класів – класними батьківськими зборами у кількості – 3 осіб.

5.5.3. Колегіальний орган громадського самоврядування Закладу складається з 12 делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

5.5.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу/ на сторінці вебсайту засновника не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

5.5.5. Загальні збори (конференція) Закладу:

- 1) погоджують стратегію (програму) розвитку Закладу;

2) щороку заслуховують звіт керівника Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

3) розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу;

4) приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників Закладу.

5.6. Учні́вське самоврядування

5.6.1. У Закладі діє учні́вське 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.

5.6.2. Учні́вське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учні́вського самоврядування.

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

5.6.4. Учні́вське самоврядування може діяти на рівні Закладу та окремих класів.

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

5.6.6. Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учні́вського самоврядування.

5.6.7. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учні́вського самоврядування.

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

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

5.6.10. Органи учнівського самоврядування мають право:

- 1) брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 2) проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу;
- 3) брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 4) захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому Закладі;
- 5) вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- 6) через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.6.11. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

5.7. Органи самоврядування працівників Закладу

5.7.1. Вищим органом громадського самоврядування усіх працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим статутом і колективним трудовим договором (за наявності) Закладу.

5.7.2. Загальні збори трудового колективу:

- 1) розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- 2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 3) визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- 4) обирають комісію з трудових спорів;

5) можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.7.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

5.8. Органи батьківського самоврядування

5.8.1. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів Закладу.

5.8.2. Батьки мають право:

1) утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо);

2) розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

5.8.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

5.8.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання 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.

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

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

VI. Забезпечення якості дошкільної, початкової, базової середньої освіти

6.1. Система забезпечення якості освіти формується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

6.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Закладом та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

6.3. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в Закладі формуються відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

6.4. Керівник та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

Порушеннями академічної є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- 1) надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- 2) використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- 3) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- 4) необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

6.5. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- 1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- 2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

6.6. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

6.7. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

6.8. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

6.9. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

6.10. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної

відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу.

6.11. У Закладі періодично проводиться інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та визначення рекомендацій Засновнику та щодо:

- 1) підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 2) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

6.12. Учні, які завершують здобуття базової середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію крім випадків, визначених законодавством.

6.13. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.14. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.15. Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

6.16. Громадська акредитація Закладу проводиться за ініціативою його керівника відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

6.17. Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення

інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти. Успішні результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу, вважаються такими, що пройшли інституційний аудит у плановому порядку.

6.18. Інформація про проведення та результати громадської акредитації закладу загальної середньої освіти оприлюднюється на вебсайті Закладу та/або його засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

6.19. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

6.20. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада Закладу формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Закладу.

VII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ (Закон України «Про освіту» ст. 30)

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

7.2. Заклад забезпечує на офіційному вебсайті Закладу/сторінці вебсайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- 1) Статуту;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) структури та органів управління Законом;
- 4) кадрового складу Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- 5) освітніх програм, що реалізуються в Закладі, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- 6) території обслуговування, закріпленої за Законом;

- 7) фактичної кількості осіб, які навчаються у Закладі;
- 8) мови (мов) освітнього процесу;
- 9) наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- 10) матеріально-технічного забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- 11) результатів моніторингу якості освіти;
- 12) річного звіту про діяльність Закладу;
- 13) правил прийому до Закладу;
- 14) умов доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 15) переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- 16) правил поведінки здобувача освіти в Закладі;
- 17) плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- 18) порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
- 19) порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

7.3. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті 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.

VIII. Фінансово-господарська діяльність Закладу

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

8.3. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Законом відповідно до затвердженого кошторису.

8.4. Одержання Законом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.5. Отримані Законом кошти повинні бути використані відповідно до його Статуту, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.6. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

8.7. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

8.8. У Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

8.9. Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається керівником відповідно до законодавства України. За рішенням керівника Закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.11. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної, загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та

затверджуються керівником Закладу і погоджується із Органом управління та Засновником.

IX. Матеріально-технічна база

9.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

9.2. Держава гарантує фінансову автономію Закладу. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.3. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

9.4. Майно Закладу, земельна ділянка є власністю Засновника та передані в користування Закладу.

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

9.6. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

9.7. Майно Закладу не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад, його Засновник, органи державної влади та органи місцевого самоврядування здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», мають право укладати

угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

10.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання у відповідному закладі освіти України, за умови продовження здобуття ними, базової середньої освіти в Україні за однією з визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання або отримання відповідного документа про освіту.

10.3. Участь у програмах міжнародного обміну незалежно від їх тривалості не є підставою для припинення виплати особам стипендій Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших стипендій, позбавлення відзнак чи заохочень, крім випадків припинення громадянства України.

10.4. За педагогічними працівниками Закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

XI. Контроль за діяльністю Закладу

11.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу 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.

11.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо Заклад, має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника,

колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради Закладу.

11.3.Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється Дніпропетровським управлінням Державної служби якості освіти у межах повноважень, визначених законодавством України. Дніпропетровське управління Державної служби якості освіти проводить 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».

11.4.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

11.5.Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу можуть здійснювати суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

11.6.Засновник Закладу або орган управління здійснює контроль:

- 1) за дотриманням норм установчих документів Закладу;
- 2) за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- 3) 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 та інших видів діяльності закладу.

XII. Реорганізація або ліквідація Закладу

12.1.Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає його Засновник.

12.2.Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду. У разі реорганізації чи ліквідації гімназії Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

12.3.У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в

межах комунальної власності району або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

12.4. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

12.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно гімназії, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

12.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова

Геннадій БОРОВИК