

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення V сесії VIII скликання

Кегичівської селищної ради

№ _____

СТАТУТ
Комунального закладу
«Мажарський ліцей»
Кегичівської селищної ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Мажарський ліцей» Кегичівської селищної ради – заклад освіти, що забезпечує дошкільну, початкову, базову та профільну середню освіту.

1.2. Комунальний заклад «Мажарський ліцей» Кегичівської селищної ради є правонаступником юридичної особи «Мажарського загальноосвітнього навчально-виховного комплексу (загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний заклад) Кегичівської районної ради Харківської області» і знаходиться в спільній власності територіальних громад, сіл, селищ Кегичівської селищної ради.

1.3. Комунальний заклад «Мажарський ліцей» Кегичівської селищної ради знаходиться в комунальній власності.

1.4. Повна назва закладу освіти: Комунальний заклад «Мажарський ліцей» Кегичівської селищної ради. Скорочена назва закладу – КЗ «Мажарський ліцей».

1.5. Юридична адреса закладу: 64040, Харківська область, село Мажарка, провулок Шкільний, будинок 7, службовий телефон: (05755) 2-31-50.

1.6. Комунальний заклад «Мажарський ліцей» Кегичівської селищної ради (далі заклад освіти) є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланк із власною назвою.

1.7. Засновником закладу є Кегичівська селищна рада. Уповноваженим органом є відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

1.8. Повноваження з управління діяльністю закладом освіти здійснює відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради. Органом управління майном закладу є Кегичівська селищна рада.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування і харчування учнів, здійснює інші передбачені цим Статутом повноваження.

1.9. Основним видом діяльності закладу є освітня діяльність у сфері дошкільної та загальної середньої освіти. Заклад освіти проводить освітню діяльність на певному рівні освіти, за наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.10. Освітній заклад діє на підставі Статуту, що затверджується засновником відповідно до законодавства.

1.11. В освітньому закладі можуть формуватись профільні класи (10-11(12) класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11(12) кл.) може змінюватись.

1.12. Структура закладу освіти:

- дошкільний підрозділ, що забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести років відповідно до стандарту дошкільної освіти;

- структурний підрозділ I ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки;

- структурний підрозділ II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років;

- структурний підрозділ III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю 3 роки (з 1 вересня 2027 року).

1.13. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, що не суперечать законодавству України, власним Статутом.

1.14. Заклад освіти самостійно приймає рішення й здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України.

1.15. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової середньої та профільної середньої освіти.

1.16. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття повної загальної середньої освіти;

– створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

– формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.17. Заклад освіти забезпечує формування у здобувачів освіти ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності:

- спілкування державною (і рідною у разі відмінності) мовою;
- спілкування іноземними мовами;
- математична грамотність;
- компетентності у природничих науках і технологіях;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- уміння вчитися впродовж життя;
- соціальні і громадянські компетентності;
- навчання впродовж життя;
- підприємливість;
- загальнокультурна грамотність;
- екологічна грамотність і здорове життя.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та систематичне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.18. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

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

1.19. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є українська мова.

1.20. Дошкільний підрозділ для здійснення освітнього процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

1.21. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;

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

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.22. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.23. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- 1) структурні підрозділи;

- 2) методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування;
- 3) спортивні гуртки, методична рада закладу;
- 4) психологічна служба;
- 5) інклюзивні класи;
- 6) інші – у разі потреби, відповідно до чинного законодавства.

1.24. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюється Кегичівською лікарнею та Мажарською амбулаторією загальної практики сімейної медицини у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.4. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти – Державним стандартом, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті.

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

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

2.7. До закладу дошкільної освіти зараховуються діти з трьохрічного віку. У закладі освіти функціонує одна різновікова дошкільна група.

2.8. Класи в закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що

відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

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

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

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

2.9. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, в разі потреби, за рішенням засновника може бути створена група подовженого дня. Зарахування до групи подовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

Групи подовженого дня організовуються та функціонують відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.10. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.11. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.12. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, розпорядок роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

2.13. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

2.14. Дошкільний структурний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем з 8.00 до 17.00 протягом дев'яти годин. Основною формою організації навчально-виховного процесу є заняття, тривалість яких складає 20 – 30 хвилин.

Тривалість уроків у закладі освіти становить:

- у 1-х класах - 35 хвилин,
- у 2- 4-х класах - 40 хвилин,
- у 5-11-х – 45 хвилин.

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

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

2.15. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується територіальними установами Держпродспоживслужби України і затверджується директором закладу освіти.

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

2.17. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти 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.

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

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

2.20. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

2.22. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.23. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.24. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ним початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.25. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

2.26. Здобуття профільної середньої освіти передбачає два спрямування: академічне та професійне. Заклад освіти може мати освітні програми профільної середньої освіти за одним чи обома спрямуваннями.

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

2.28. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного закладу) отримують відповідний документ про освіту.

Документи про освіту видаються закладом освіти. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та змісту визначаються законодавством.

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

2.30. Освітній заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань. Керівництву освітнього 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.

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

2.31. Дисципліна в освітньому закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, згідно з Положенням про структурний підрозділ дошкільної освіти та з цим Статутом.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

РОЗДІЛ III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

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

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

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському

самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

– участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

– перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

– бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

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

– відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

– дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

Залучення здобувачів освіти 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.

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

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

3.7. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

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

3.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається, відповідно до законодавства, директором закладу освіти.

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

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

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

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

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

3.13. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів закладу освіти;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та членство у інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до відповідальності або звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей(дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та статутом закладу, здійснюють: засновник – Кегичівська селищна рада; уповноважений орган – відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради; директор закладу; вищий колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори; колегіальний орган управління закладом – педагогічна рада; інші органи, передбачені спеціальними законами та/або статутом закладу.

4.2. Безпосереднє управління закладом та його філією здійснює його директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Повноваження директора (права і обов'язки) та відповідальність визначаються законами і статутом.

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

4.3. Директор закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та статутом закладу, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та статутом.

4.4. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу (Кегичівська селищна рада) за поданням уповноваженого ним органу (відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради).

Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, що проходить відповідно до діючого законодавства.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

4.5. Заступники керівника, педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.6. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу, додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівнів освіти державним стандартам;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- забезпечує охорону життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу;
- видає документи про освіту державного зразка;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та статутом.

4.7. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» і статутом закладу. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програми закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про освіту про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють їх розвитку;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- визначає шляхи співпраці закладу з сім'єю;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не менш як чотири рази на рік.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівники закладу – зборами трудового колективу;
- учні закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

- батьки, представники громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 10, учнів – 10, батьків і представників громадськості – 10.

Термін їх повноважень становить 2 роки.

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

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

Загальні збори:

- обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу про роботу, дають їм оцінку відкритим чи таємним голосуванням;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- визначають стратегії виховання та навчання;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників закладу освіти.

Головною функцією загальних зборів є вирішення кардинальних питань всіх сфер життєдіяльності закладу.

4.9. У період між загальними зборами діє піклувальна рада закладу освіти.

4.9.1. Метою діяльності піклувальної ради є:

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

4.9.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та правовими інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримка обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів, вихованців та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.9.3. До піклувальної ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді і загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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

На чергових виборах склад піклувальної ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.9.4. Піклувальна рада закладу освіти діє на засадах:

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

Піклувальна рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання піклувальної ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови піклувальної ради.

Рішення піклувальної ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту закладу освіти, доводиться в семиденний термін до відома

педагогічного колективу, працівників закладу освіти, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

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

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

4.9.5. Очолює піклувальну раду закладу освіти голова, який обирається зі складу піклувальної ради.

Голова піклувальної ради може бути членом педагогічної ради.

Головою піклувальної ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань піклувальна рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються піклувальною радою.

Члени піклувальної ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.9.6. Піклувальна рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- розглядає питання щодо поліпшення умов для здобуття повної загальної середньої освіти;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту закладу освіти;
- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі груп дошкільного підрозділу, класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства, держави;
- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови піклувальної ради, інформацію директора закладу освіти та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центра дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті педагогічних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються піклувальною радою.

4.10. У закладі освіти відповідно до чинного законодавства діють органи самоврядування здобувачів освіти, батьківського самоврядування та самоврядування працівників закладу освіти.

4.11. Учнівські збори здобувачів освіти (закладу/класу):

- обирають орган учнівського самоврядування закладу (класу);
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу;
- розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

4.12. Батьківські збори закладу освіти (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної і позашкільної роботи;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в закладі (класі);

- запрошують вчителів, соціального педагога, практичного психолога, представників державних органів управління освітою, адміністрації закладу для обговорення стану справ і перспектив роботи класу, закладу, роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

4.13. Збори трудового колективу закладу освіти:

- обирають органи самоврядування працівників закладу;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в закладі.

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

5.2. Згідно статті 30 Закону України «Про освіту» на офіційному веб-сайті закладу є відкритий доступ до такої інформації та документів:

- *статут закладу освіти;*
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу. Майно закладу належить йому на правах, визначених законодавством України.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання, навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу здійснюється за рахунок коштів засновника (Кегичівська селищна рада).

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

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

6.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних та комп'ютерних кабінетів, спортивної кімнати, бібліотеки, двох їдалень, ігрової та спальних приміщень.

6.7. Заклад має земельну ділянку загальною площею 2 га, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, господарські будівлі тощо.

6.8. Кошти закладу освіти зберігаються на рахунках відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради в управлінні Державної казначейської служби України в Харківській області.

6.9. Заклад освіти має право на придбання необхідного обладнання, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

6.10. Майно закладу, придбане за рахунок позабюджетних коштів, або передане у його власність сторонніми юридичними або фізичними особами, належить йому на праві власності.

6.11. Заклад освіти має право здавати в оренду на довготривалий та погоди́нний термін власні будівлі, споруди, приміщення закладу, які не задіяні в освітньому процесі, устаткування, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу за погодженням з засновником (Кегичівська селищна рада).

ВІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

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

7.3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством оприлюднюється на веб-сайті закладу.

7.4. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти відповідного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.5. На балансі закладу перебуває дві їдальні: шкільна їдальня та дошкільної групи. Заклад освіти через відділ освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради організовує харчування учнів та дітей дошкільної групи.

7.6. У закладі освіти комунальної форми власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно з наказом директора закладу, що

видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

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

7.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Кегичівської селищної ради.

7.9. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами.

8.2. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

9.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про повну загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

9.2. Шкода, заподіяна учням закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

9.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

9.4. Невиконання закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення їх ліцензії на провадження освітньої діяльності.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю опорного закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Інституційний аудит закладу проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) в сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.3. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання опорного закладу освіти приймає засновник (Кегичівська селищна рада).

11.2. Процедура реорганізації, ліквідації та перепрофілювання закладу відбувається відповідно до чинного законодавства України.

11.3. При ліквідації чи реорганізації закладу учні (вихованці) продовжують здобуття освіти в інших закладах.

11.4. При ліквідації чи реорганізації закладу, працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотриманням їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

11.5. Заклад освіти вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

11.6. У випадку реорганізації чи ліквідації закладу права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступника (іншого закладу освіти) відповідно до чинного законодавства.

Секретар селищної ради

Віталій БУДНИК