



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(двадцять перша сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 07 липня 2022 року

№ 135

Про перейменування закладу освіти
та затвердження Статуту Миргородської гімназії № 2
"Гелікон" Миргородської міської ради
Полтавської області в новій редакції

Відповідно до ст. 26 Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 33, ст. 35 «Про повну загальну середню освіту», ст. 17 «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з метою оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти, міська рада

в и р і ш и л а :

1. Перейменувати Миргородський навчально-виховний комплекс (дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад) "Гелікон" Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 24392447) на Миргородську гімназію № 2 «Гелікон» Миргородської міської ради Полтавської області.
2. Затвердити Статут Миргородської гімназії № 2 «Гелікон» Миргородської міської ради Полтавської області в новій редакції (додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, молоді і спорту, впровадження цифрових технологій (Фененко В.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення двадцять першої сесії
Миргородської міської ради
восьмого скликання
від 07 липня 2022 року № 135

СТАТУТ
МИРГОРОДСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 2 "ГЕЛІКОН"
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(в новій редакції)

2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Миргородський навчально-виховний комплекс (дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад) "Геліон" Миргородської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 24392447) перейменований на Миргородську гімназію № 2 "Гелікон" Миргородської міської ради Полтавської області (далі – Заклад), яка перебуває у комунальній власності Миргородської міської територіальної громади в особі Миргородської міської ради.

1.2. Засновником Закладу є Миргородська міська рада (далі – Засновник).

Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування за рахунок коштів державного бюджету в комунальних закладах освіти здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Миргородська міська рада здійснює фінансування матеріально-технічного забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.3. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Конвенцією про права дитини, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації, власними установчими документами та цим Статутом.

1.4. Заклад освіти забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- дошкільна освіта – забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей від 3 до 6-7 років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти та включає 4 групи - діти від 3 до 6(7) років.

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

- базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

1.5. Заклад має в своєму складі структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти.

1.6. Заклад є юридичною особою та відповідно до законодавства України має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного Казначейства України в Полтавській області, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків, ідентифікаційний номер. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією.

1.7. Структурні підрозділи не мають статусу юридичної особи. Положення про структурні підрозділи затверджуються керівником Закладу.

1.8. Повна назва Закладу – Миргородська гімназія №2 "Гелікон" Миргородської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва – Миргородська гімназія №2 "Гелікон".

1.9. Зміни до Статуту Закладу вносяться у встановленому порядку для його реєстрації.

1.10. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття дошкільної освіти, базової середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

1.11. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та базову загальну середню освіту, формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, а також пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;

- забезпечення наступності і безперервності у змісті та організації освітнього процесу;

- забезпечення розвитку учнів та вихованців у відповідності із завданнями та принципами Хартії Ради Європи з освіти для демократичного громадянства та освіти з прав людини;

- забезпечення права на освіту дітей з особливими потребами у відповідності з Концепцією розвитку інклюзивного навчання;

- розробка нового змісту освіти, форм і методів навчання та їх апробація;

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів та вихованців.

1.12. Діяльність Закладу будується на принципах:

- доступності, гуманізму, незалежності від політичних партій і релігійних конфесій, об'єднань громадян;

- демократизації – відкритість гімназійного життя, надання можливостей для ініціативи, самовиявлення, самореалізації, визнання і дотримання прав всіх учасників освітнього процесу;

- діяльності – створення умов для участі дитини в різних видах інтенсивної діяльності з метою формування здатностей до саморозвитку;

- рівності умов для кожної людини з метою повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;

- диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, безперервності й різноманітності.

1.13. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», власним Статутом.

1.14. Заклад несе відповідальність за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;

- дотримання умов, що визначаються за результатами ліцензування:

- а) безпечні умови освітньої діяльності;

- б) дотримання державних стандартів освіти;

- в) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами;

- г) дотримання фінансової дисципліни;

- д) отримання випускниками документів про освіту встановленого зразка.

1.15. У Закладі мовою навчання є державна мова.

1.16. Юридична адреса Закладу:

37600, Полтавська область,

м. Миргород,
вул. Кашинського,9,
тел. (05355) 5-62-04,
(05355) 5-31-30
e-mail:nvk.gelikon@gmail.com

1.17. Заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені законодавством України;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати компонент змісту освіти; розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших навчальних закладів України.

1.18. Медичне обслуговування учнів і вихованців забезпечується Засновником.

1.19. Взаємовідносини Закладу з іншими юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес в Закладі освіти 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.

2.2. Основним документом, що регламентує освітній процес, є освітня програма, яка розробляється Законом на основі Державних стандартів відповідного рівня освіти та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти. Програма схвалюється педагогічною радою Закладу і затверджується директором (керівником).

Освітня програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- навчальний план Закладу, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- перелік модельних навчальних програм, що використовуються Законом в освітньому процесі, та/або навчальних програм та комплексних освітніх програм для дітей дошкільного віку, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами та результатів навчальних досягнень вихованців;

- опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Освітня програма може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності Закладу.

2.4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору учнями/вихованцями.

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

2.6. Освітня програма має передбачати досягнення учнями/вихованцями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідними державними стандартами.

2.7. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а директор (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).

Розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) структурного підрозділу ЗДО "Гелікон" додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором (керівником) закладу освіти.

2.8. Заклад здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною – домашньою) формами здобуття освіти.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів/вихованців забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування.

2.9. Зарахування учнів/вихованців до Закладу здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора (керівника) Закладу.

2.10. Директор (керівник) Закладу зобов'язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.11. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, протягом навчального року за наказом директора (керівника).

До Закладу для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому опорному закладі освіти;
- є дітьми працівників Закладу.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

Зарахування дітей до Закладу для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому Закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

У випадку подання копій документів, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування.

До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років без проведення конкурсу.

Зарахування вихованців до структурного підрозділу ЗДО "Гелікон" здійснюється протягом календарного року наказом директора (керівника). Формування молодшої групи здійснюється на 1 серпня поточного року наказом директора (керівника).

2.12. Заклад щороку на початку навчального року подає до управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради дані всіх учнів/вихованців, зарахованих до Закладу.

2.13. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних закладів освіти для здобуття базової загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Зарахування, відрахування та переведення вихованців ЗДО "Гелікон" здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення про структурний підрозділ ЗДО "Гелікон" до державних і комунальних закладів освіти

2.14. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття базової середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву про переведення та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

У разі переходу вихованці ЗДО "Гелікон" до іншого закладу дошкільної освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву про відрахування дитини зі списку висписку вихованців Закладу.

2.15. Кожен учень Закладу переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

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

Переведення учнів Закладу (крім учнів 1-4-х класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев'ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття має бути оприлюднене на його інформаційному стенді.

Переведення до старших вікових груп вихованці ЗДО "Гелікон" відбувається на 1 серпня поточного року.

2.16. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються Закладу відповідно до законодавства України та/або міжнародних договорів.

2.17. Індивідуальна освітня траєкторія учнів формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

- форм здобуття дошкільної та базової середньої освіти;

- навчальних планів та програм;

- навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;

- форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;

- темтів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Індивідуальна освітня траєкторія реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою опорного закладу освіти, затверджується його директором (керівником) та підписується батьками.

Учні/вихованці мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених освітньою програмою опорного закладу освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання результатів навчання учнів здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

2.18. 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.

2.19. На рівні дошкільної освіти та кожному рівні базової загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.20. Освітній процес для здобуття базової загальної середньої освіти організовується за такими циклами:

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

2.21. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.22. Відволікання учнів/вихованців від освітнього процесу на інші види діяльності, порушення режимних моментів забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.23. 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.

2.24. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.25. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

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

2.27. При закладі можуть діяти пришкольні оздоровчі табори під час літніх канікул.

2.28. Заклад відповідно до законодавства та своїх установчих документів може створювати класи (групи) з денною, вечірньою, заочною, дистанційною формами здобуття освіти.

2.29. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.30. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою Закладу й затверджується директором (керівником).

2.31. Тижневий режим роботи Закладу затверджується в розкладі навчальних занять.

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

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

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

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень базової загальної середньої освіти з предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, встановленому законодавством України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;

- по закінченні гімназії – свідоцтво про базову середню освіту.

Свідоцтва про початкову та базову середню освіту або їх бланки виготовляються Закладом або його Засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.37. Інформація про видані документи про базову загальну середню освіту вносяться до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.38. Учні дев'ятого класу, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) та випускаються із Закладу, отримують свідоцтво про базову середню освіту, а учні, які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев'ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, - свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

2.39. З метою забезпечення якості освіти в Закладі розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів/вихованців;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Законом;
- створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Закладу.

2.40. У разі екологічного лиха, епідемії, встановлення загальнонаціонального карантину чи оголошення воєнного стану Заклад запроваджує дистанційну форму здобуття освіти.

Дистанційна форма здобуття освіти передбачає індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

2.41. 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.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі освіти: учні та вихованці;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу;
- батьки учнів і вихованців або особи, що їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.5. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність дошкільної та базової загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання; якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- повагу людської гідності;
- 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;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом 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.

Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

3.6. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

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

3.8. Педагогічні працівники мають право:

- 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, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.10. Обсяг навчального навантаження педагогів визначається на підставі законодавства директором, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.11. Директор призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством та колективним договором.

3.13. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорій) або тарифний розряд та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель-методист", "старший вихователь-методист", "старший вихователь", "вихователь-методист").

Педагогічні працівники мають право:

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію або сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації.

3.14. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються Кодексом Законів про Працю України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту" та іншими законодавчими актами.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.16. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.17. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педпрацівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність освітнього закладу, здійснюється за їхньою згодою.

3.18. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.19. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, 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;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.20. Батьки здобувачів освіти 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 дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.21. Заклад має поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань та має враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.22. 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 директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у Закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.23. 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.

3.24. Учні і вихованці забезпечуються медичним обслуговуванням у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.25. Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи/групи у порядку, визначеному законодавством.

Для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах/групах Закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та групи подовженого дня. Організація інклюзивного навчання здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.26. Потреба учня/вихованця 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.

3.27. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня/вихованця з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі/групі, 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. Особистісноорієнтована не спрямування освітнього процесу для учня/вихованця з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

3.28. В освітньому процесі соціальні потреби учнів/вихованців з особливими освітніми потребами можуть забезпечуватися асистентом дитини – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня/вихованця допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умов, визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор (керівник) Закладу освіти на основі укладення відповідного договору між Закладом та асистентом учня за згодою батьків.

3.29. Для організації освітнього процесу учнів/вихованців з особливими освітніми потребами у Закладі облаштовуються ресурсна кімната та медіатека за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

3.30. 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.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. У своїй діяльності Заклад підпорядкований Миргородській міській раді та управлінню освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради.

4.2. Безпосереднє загальне керівництво Закладом здійснює директор. 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 (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), 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 Статуту. Повноваження керівника визначаються законодавством та цим Статутом.

Керівник комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Закону та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

4.3. Директор Закладу призначається на посаду начальником управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради, за погодженням з міським головою шляхом укладання контракту, на конкурсній основі і звільняється з посади згідно з чинним законодавством.

Порядок обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти, визначається Законом України «Про повну загальну освіту».

4.4. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- 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;
- 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;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.5. Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати цей Статут, галузеві Закони України та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його відділу освіти міської ради на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу базової середньої освіти відповідно до цього Статуту;
- 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;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями/вихованцями результатів навчання, визначених державними стандартами дошкільної та базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю гімназії;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрядження учні/вихованців, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

4.6. 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.

4.7. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Законом.

4.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

4.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора Закладу.

4.10. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює Освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів/вихованців до наступного класу/виховних груп і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів/вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

4.11. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються окремими Полодженнями.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього закладу освіти.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу 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).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, і за результативністю його діяльності можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

4.12. У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада Закладу.

Метою діяльності Ради Закладу є:

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

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно – педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в освітньому Закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів/вихованців та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів/вихованців;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання дітей;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів/вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів/вихованців та Закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.12.1 До Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів кожного ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу.

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

Склад Ради оновлюється не менше ніж на третину раз на два роки.

4.12.2. Рада Закладу діє на засадах:

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

4.12.3. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.12.4. Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора, Засновника, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів/вихованців, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.12.6. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

4.12.7. Очолює Раду Закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступники.

4.12.8. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.12.9. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу; сприяє формуванню мереж і класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної 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 (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів 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 (вихованцями);
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів/вихованців;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються Радою.

4.13. При Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти Піклувальна рада.

4.13.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.13.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.13.3. Склад Піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу Піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу.

4.13.4. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання Піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.13.5. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

4.13.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу (закладів) загальної середньої освіти.

4.14. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті.

4.14.1. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- структура та органи управління Закладу;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

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

При отриманні публічних коштів Заклад зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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 законом.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

5.2. Фінансування Закладу здійснюється їй Засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.

5.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі власного кошторису.

Джерелами формування кошторису є:

- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Базового компоненту дошкільної освіти
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, громадян;
- кошти, отримані за послуги, що надаються згідно із законодавством України;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

5.4. Закладу надається повна фінансова самостійність. Заклад працює за індивідуальним штатним розписом.

5.5. Посадові оклади директора, його заступників встановлюються згідно із чинним законодавством.

5.6. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

5.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

5.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.

5.10. Доходи (прибутки) Закладу, як неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

6.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміну рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

6.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проєктах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України "Про освіту" та цим Законом.

Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

7.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

VIII. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВИТИ

8.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає засновник (засновники).

8.2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити учням/вихованцям можливість продовжити здобуття освіти на відповідному рівні освіти.

8.3. Заклад може бути переданий Засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

8.4. При реорганізації чи ліквідації Закладу або його структурного підрозділу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно КЗпП України.

8.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.