

Додаток 16
до рішення тридцять другої сесії
Миргородської міської ради
восьмого скликання
від 24 травня 2023 року № 122

СТАТУТ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
«ТРУДОЛЮБІВСЬКА ГІМНАЗІЯ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

(в новій редакції)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний навчальний заклад «Трудолюбівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Миргородської районної ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 23550694) перейменований на Опорний заклад освіти «Трудолюбівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області» (далі – заклад освіти), який перебуває у комунальній власності Миргородської міської територіальної громади в особі Миргородської міської ради та є правонаступником усіх майнових та немайнових прав і обов'язків Трудолюбівського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Дзвіночок» (код ЄДРПОУ 37775509), відповідно до рішення третьої сесії міської ради восьмого скликання від 24 грудня 2020 року № 88 «Про прийняття до комунальної власності Миргородської міської територіальної громади Опорного навчального закладу «Трудолюбівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Миргородської районної ради Полтавської області» та Трудолюбівського дошкільного навчального закладу (ясла - садок) «Дзвіночок» та його реорганізацію».

Опорний заклад освіти може мати у своєму складі філії, які не є юридичними особами, і діють на підставі цього Статуту та Положення про філію Опорного закладу освіти «Трудолюбівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області», затвердженого рішенням Миргородської міської ради. Філія забезпечує здобуття початкової та/або базової середньої освіти. Філія може мати у своїй структурі підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти.

У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, 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.

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

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти 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.

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

1.3. Заклад освіти забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- 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;

- профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти (до 01.09.2027 року).

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

1.5. Заклад освіти 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 освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.6. Структурний підрозділ не має статусу юридичної особи. Положення про структурний підрозділ затверджується директором закладу освіти.

Повна назва закладу освіти – Опорний заклад освіти «Трудолюбівська гімназія Миргородської міської ради Полтавської області».

Скорочена назва – ОЗО «Трудолюбівська гімназія».

1.7. Зміни до Статуту закладу освіти вносяться у встановленому порядку для його реєстрації.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної 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.

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну 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;

- розробка нового змісту освіти, форм і методів навчання та їх апробація;
- забезпечення вивчення наук за профілями, вибраними учнями;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.10. Діяльність закладу освіти будується на принципах:

- доступності, гуманізму, незалежності від політичних партій і релігійних конфесій, об'єднань громадян;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;
- 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.

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

1.12. Заклад освіти 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.

1.13. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.14. Юридична адреса закладу освіти:

37653, Полтавська область,
Миргородський район,
с. Трудолюб,
вул. Яблунева, 9,
тел. (05355)33-6-31
e-mail:trudolub@meta.ua.

Місце розташування структурного підрозділу – заклад дошкільної освіти:
37653, Полтавська область,
Миргородський район,
с. Трудолуб,
вул. Яблунева, 8-А,
e-mail:trudolub-sad@meta.ua.

1.15. Заклад освіти 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.

1.16. Медичне обслуговування учнів (вихованців) забезпечується Засновником.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти 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», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти 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 закладом освіти 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 закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою.

Заклад освіти 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 освіти і затверджується директором.

Освітня програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- навчальний план закладу освіти, 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 опорним закладом освіти в освітньому процесі, та/або навчальних програм, 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;
- опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

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

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

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

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

2.7. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а директор 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) додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором закладу освіти.

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

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

Засновник закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування.

2.9. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора закладу освіти.

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

2.11. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

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

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

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

Зарахування дітей до закладу освіти 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.

Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.12. Заклад освіти подає до управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради дані всіх учнів, зарахованих до закладу освіти та відрахованих з нього.

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

2.14. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної 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.

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

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

Переведення учнів закладу освіти (крім перших - третіх 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 освіти, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття має бути оприлюднене на його інформаційному стенді.

2.16. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти 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 загальної 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;
- темів 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 закладу освіти, затверджується його директором та підписується батьками.

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

Визнання таких результатів навчання 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 освіти 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 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 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 в закладі освіти 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 від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

2.24. Тривалість занять в опорному закладі освіти та його філіях (у разі створення) становить:

- для 1 року навчання — 35 хвилин;
- для 2-4 років навчання — 40 хвилин;
- для 5-12 років навчання — 45 хвилин.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої перерви після другого та четвертого уроку 20-30 хвилин.

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

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

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

2.29. 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.

2.30. 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.

2.31. 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.

2.32. Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується в розкладі навчальних занять.

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

2.34. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції щодо ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

2.36. У першому класі дається словесна характеристика результатів навчання учнів. За рішенням педагогічної ради опорного закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого та третього класів. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання учнів.

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

2.38. Порядок переведення учнів до наступного класу визначається Порядком переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 14.07.2015 № 762.

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших 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 опорного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.40. Зовнішнє незалежне оцінювання є однією з форм оцінювання результатів навчання, здобутих учнями на рівнях базової чи профільної середньої освіти, що здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Учні, які завершують здобуття базової чи профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання, крім випадків, визначених законодавством.

Державна підсумкова атестація учнів, які завершують здобуття базової середньої освіти, може здійснюватися у формі зовнішнього незалежного оцінювання з 2027 року. До 2027 року запровадження державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання можливе за рішенням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Зовнішнє незалежне оцінювання проводиться спеціально уповноваженою державною установою (організацією) за кошти державного бюджету та за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

2.41. 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;
- по закінченні ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

Під час переведення до наступного класу або вибуття із закладу освіти учням, яких було зараховано до першого класу у 2018 році та наступних роках, видається свідоцтво досягнень. Свідоцтво досягнень надається одному з батьків, іншому законному представникові учня не пізніше 01 липня, а копія зберігається в його особовій справі.

Під час переведення до наступного класу або вибуття із закладу освіти учням, яких було зараховано до першого класу до 2018 року, видається таблиць навчальних досягнень, у якому має бути відображено результати їх підсумкового оцінювання.

Учні одинадцятих (дванадцятих) класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть продовжити здобуття загальної середньої освіти за екстернатною формою її здобуття.

Інформація про видані документи про базову та повну 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.

Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) та переводяться до наступного класу чи випускаються із опорного закладу освіти, 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.

2.42.3 метою забезпечення якості освіти в закладі освіти 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 освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління опорним закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу освіти.

2.43. У разі екологічного лиха, епідемії чи встановлення загальнонаціонального карантину заклад освіти 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.

2.44. Учням 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 освіти є:

- учні (здобувачі освіти);
- педагогічні працівники та інші працівники закладу освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- батьки учнів;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора закладу освіти та

виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор (керівник) закладу освіти.

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

3.3. Права й обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Учні закладу освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 й нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею 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;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладу освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- інші права у відповідності до законодавства.

3.5. Учні (здобувачі освіти) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- повідомляти керівництво закладу освіти 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;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- здійснювати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством.

3.6. Залучення учнів (здобувачів освіти) закладу освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

Залучати учнів (здобувачів освіти), які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

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

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

3.8. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження в закладі освіти затверджується директором закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої чинним законодавством України, встановлюється за його письмовою згодою.

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

Засновник або орган управління, директор закладу освіти не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.11. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.12. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.13. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

3.14. Процедура сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.15. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.16. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення

кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин.

Порядки підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.17. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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 компетентного 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;
- 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;
- 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 опорного закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального та кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- 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.

3.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів 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 учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- виконувати накази й розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою, засновника;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних 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).

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

3.19. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення.

3.20. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

3.21. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

3.22. Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів мають право:

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором (керівником) закладу освіти;

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- 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 обраним 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;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

3.23. Батьки учнів 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);
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.24. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюють:

- засновник (Миргородська міська рада);
- уповноважений орган управління у сфері освіти (управління освіти молоді та спорту Миргородської міської ради);
- директор закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти - педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти - загальні збори (конференція) колективу;
- піклувальна рада (у разі створення).

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту»,

Законом України «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

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

Повноваження Засновника:

- затверджує статут (його нову редакцію);
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Миргородської міської ради;
- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

4.3. Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;
- створення, відповідно до законодавства, в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- здійснення інших обов'язків, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Уповноважений орган управління у сфері освіти - управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради здійснює наступні повноваження:

- подає на затвердження Засновнику установчі документи закладу освіти;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора закладу освіти;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти. Розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти з підстав та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу освіти;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

4.5. Засновник або орган управління не можуть делегувати директору, педагогічній чи піклувальній раді, органам громадського самоврядування закладу освіти власні повноваження, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Законом України «Про освіту».

4.6. Засновник або орган управління не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.7. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

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 установчими документами закладу освіти.

4.8. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади органом управління.

Претендентом на посаду директора закладу освіти може бути особа, що є громадянином України, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.9. Директор закладу освіти призначається на посаду на умовах контракту за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники органів громадського самоврядування закладу освіти.

4.10. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Миргородської міської ради розробляє та затверджує Засновник відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.11. Одна і та сама особа не може бути директором закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу освіти, призначеного вперше).

4.12. Директор закладу затверджує структуру і граничну штатну чисельність закладу освіти за погодженням із управлінням освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради.

4.13. Директор закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад освіти у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої та іншої діяльності закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором.
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, 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 освіти;
- ініціювати перед Засновником або органом управління питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 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 освіти;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.14. Директор закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання

працівниками закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- 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 результатів навчання, визначених державними стандартами повної 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 закладу освіти;
- 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 освіти 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 освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку опорного закладу освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

4.16. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та даним Статутом. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.17. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

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

4.19. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

4.20. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності опорного закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

4.21. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

4.22. В закладі освіти можуть діяти:

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

4.23. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та

формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності загальних зборів (конференції) колективу визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт директора закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

4.24. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу освіти.

Метою діяльності ради є:

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

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів закладу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік.

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

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 освіти, доводяться за 7-ий денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

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

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

4.25. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника на визначений Засновником строк.

4.26. Піклувальна рада закладу освіти (у разі створення) сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.27. Члени піклувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

4.28. Склад піклувальної ради формується Засновником з урахуванням пропозицій органів управління закладом освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Миргородської міської ради. До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

4.29. Піклувальна рада (у разі створення) має право:

- розробляти пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізувати стан їх виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його директора (керівника);

- проводити моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором (керівником) закладу 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 директора (керівника) закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

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.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником закладу освіти.

4.30. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

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

- статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності якщо є в наявності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління закладу 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 його Засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;

- правила прийому до закладу освіти;

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

4.32. Заклад освіти та/або уповноважений орган оприлюднює на своєму веб-сайті 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.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності.

5.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Миргородської міської ради і закріплене за ним на правах оперативного управління.

5.2. Заклад освіти повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами природничо-математичного спрямування та лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансування закладу освіти здійснюється з державного бюджету та бюджету Миргородської міської територіальної громади, відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.4. 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.

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

6.5. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу у сфері освіти.

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

6.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством України.

6.9. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та затверджуються директором закладу освіти за погодженням із органом управління.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту», має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

7.2. Заклад освіти, педагогічні працівники, здобувачі освіти - можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

VIII. ДЕРЖАВНИЙ НАГАЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

8.2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є: плановий (позаплановий) інституційний аудит; позапланова перевірка.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Реорганізація або ліквідація закладу освіти здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.2.У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

У разі припинення закладу освіти як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених закладів освіти - правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

9.3.Майно, у тому числі земельні ділянки, ліквідованого закладу освіти або закладу освіти, діяльність якого зупинена, відповідно до рішення Засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

9.4.Заклад освіти не може бути приватизований або в будь-який інший спосіб переданий у приватну власність.

9.5.Виключне право внесення змін та доповнень до вказаного Статуту належить Засновнику, оформлюється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

9.6. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

9.7. Питання, які не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

