**проект**



**У к р а ї н а**

**Хмільницька районна рада**

**Р І Ш Е Н Н Я**

2020 року сесія 7 скликання

**Про затвердження Статуту комунального закладу**

**«Заклад загальної середньої освіти I-III**  **ступенів села Кропивна**

**Хмільницької районної ради»**

Відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 24 Закону України «Про освіту», статей 33, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», на підставі листа Хмільницької райдержадміністрації від 30.04.2020 року № 01- 01-20-1043 та взявши до уваги рекомендації постійної комісії районної ради з питань земельних відносин, розвитку населених пунктів, комунальної власності, районна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального закладу «Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів села Кропивна Хмільницької районної ради». (Додається).

2. Директору комунального закладу «Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів села Кропивна Хмільницької районної ради» провести державну реєстрацію Статуту Закладу та забезпечити дотримання його вимог.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань земельних відносин, розвитку населених пунктів, комунальної власності (Корецький В.Я.).

Голова районної ради З. Г. Бонсевич

Войцещук А.І.

Нечипорук В.М.

Мельник В.В.

Корецький В.Я.

Лоїк М.В.

Буликов С.Є.

Сидоренко О.П.

Жук А.А.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням сесії районної ради

7 скликання від \_\_ 2020 року № \_

**С Т А Т У Т**

**Комунального закладу «Заклад загальної середньої освіти**

**I-III**  **ступенів села Кропивна Хмільницької районної ради»**

# 1. Загальні положення

* 1. Повна назва – **Комунальний заклад «Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів села Кропивна Хмільницької районної ради».**
  2. Скорочена назва – **КЗ «ЗЗСО I-III ст. с. Кропивна Хмільницької районної ради».**
  3. Комунальний заклад «Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів села Кропивна Хмільницької районної ради» – загальноосвітній  навчальний заклад (далі – Заклад) є комунальною власністю територіальних громад Хмільницького району Вінницької області, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті.
  4. Юридична адреса закладу: 22026, Вінницька область, Хмільницький район, с. Кропивна, вул. Миру , 49.
  5. Заклад є неприбутковою юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Засновником (власником) навчального закладу є Хмільницька районна рада Вінницької області (далі - Засновник).
  6. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.
  7. Головним завданням Закладу є:

- забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;

- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;

- екологічна компетентність;

- інформаційно-комунікаційна компетентність;

- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;

- підприємливість та фінансова грамотність;

- уміння висловлювати власну думку усно та письмово;

- критичне та системне мислення;

- здатність логічно обгрунтовувати позицію;

- творчість;

- ініціативність;

- вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;

- здатність співпрацювати з іншими людьми.

* 1. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
  2. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
  3. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.
  1. У Закладі визначена українська мова навчання.
  2. Заклад має право:
* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

**1.13**. У Закладі створюються та функціонують: педагогічна рада, Рада Закладу, методична рада, батьківський комітет, методичні об’єднання вчителів, творчі групи, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству; можуть створюватися профспілкові організації або інші об’єднання членів трудового колективу неполітичного характеру, які не суперечать чинному законодавству України.

**1.14.** Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

# 2. Організація навчально-виховного процесу

**2.1.** Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

* 1. Документом, який регулює освітній процес Закладу, є схвалена педагогічною радою та затверджена керівником закладу освітня програма для кожного із ступенів закладу. На її основі заклад складає та затверджує навчальний план. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.

**2.3.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**2.4.** Заклад здійснює навчально-виховний процес за очною та іншими формами навчання відповідно до законодавства.

**2.5.** Зарахування учнів до навчального закладу здійснюється за наказом Директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6-ти років. Директор Закладу зобов’язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

**2.6.** Для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватись групи продовженого дня.

**2.7.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються до 31 травня, але не пізніше 01 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

**2.9.** Директором закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.10.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

* у перших класах – 35 хвилин,
* у других-четвертих класах – 40 хвилин,
* у п’ятих-одинадцятих – 45 хвилин.

**2.11.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

**2.14.** Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

**2.15.** Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається галузевим Міністерством.

**2.16.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється у порядку визначеному галузевим Міністерством. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

**2.17.** За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про початкову, базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**2.18.** За  успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: похвальні листи, грамоти.

**2.19.** Заклад, за потреби, утворює спеціальні та інклюзивні групи або класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

**2.20.** Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

**2.21.** У першому класі дається словесна оцінка якості знань, умінь і навичок учнів. В другому класі питання оцінювання знань учнів за 12 бальною шкалою здійснюється за рішенням педагогічної ради школи.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учня.

# 3.Учасники навчально-виховною процесу

* 1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:
* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти;
* батьки або особи, які їх замінюють..
  1. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників, осіб залучених до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
  2. **Учні (вихованці)** **мають право на:**
* вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом освітніх програм, 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 та науково-технічної діяльності, тощо;
* повагу людської гідності;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
* участь в обговоренні та внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів ;
* участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
  1. **Учні (вихованці) зобов’язані:**
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля; дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.
  1. Педагогічну діяльність у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

**3.5.1.** На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний та психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

**3.5.2.** Особам, які здобули вищу, фахову передвищу освіту за педагогічною спеціальністю, школа присвоює професійну кваліфікацію педагогічного працівника. Педагогічна освіта передбачає підготовку особи, результатом якої є набуття компетентностей зі спеціальності, педагогіки, психології, у тому числі шляхом проходження педагогічної практики, необхідних для забезпечення процесу навчання, виховання і розвитку особистості, у тому числі осіб з особливими потребами, моніторингу педагогічної діяльності та аналізу педагогічного досвіду, проведення освітніх вимірювань, застосування освітніх технологій і методів навчання, ефективних способів взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

**3.5.3.** Особи, які здобули вищу, фахову передвищу освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника терміном на один рік. Професійна кваліфікація педагогічного працівника таким особам може бути присвоєна закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром після одного року роботи на посадах педагогічних працівників, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту відповідно до кваліфікаційних вимог до педагогічного працівника.

* 1. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.
  2. **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 компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку, сертифікацію;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, 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 діяльність за межами закладу;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
* на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.
  1. **Педагогічні працівники зобов’язані**:
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров’я;
* дотримуватися педагогічної етики та академічної доброчесності:
* 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 в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов’язки.
  1. У навчальному закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
  2. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіту, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
  3. **Батьки або особи, які їх заміняють,** мають право:
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
* звертатися до школи, органів управління освітою з питань освіти;
* обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
* 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 або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність школи, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у школі та його освітньої діяльності.
  1. **Батьки та особи, які їх замінюють**, несуть **відповідальність** за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довікілля;
* 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 та 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 школи.
  1. Права і обов’язки осіб, залучених до освітнього процесу (спеціалістів).

Особи, залучені до освітнього процесу, мають **право**:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.

Особи, залучені до освітнього процесу, **зобов’язані**:

* дотримуватися Статуту навчального закладу;
* виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати учнів від всіляких форм фізичного і психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, інформувати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.
  1. Державні гарантії здобувачам освіти.

**3.14.1.** Органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

**3.14.2.** Орган місцевого самоврядування забезпечує безоплатним гарячим харчуванням:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

- осіб інших категорій, визначених законодавством України або рішенням Засновника.

* 1. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці ;

- оплату підвищення кваліфікації;

- правовий, соціальний, професійний захист;

- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання;

- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов’язків;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

- інші гарантії, визначені законами України.

# 4. Управління закладом освіти

* 1. Система управління закладом освіти визначається законодавством України та цим Cтатутом. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- засновник - Хмільницька районна рада;

- уповноважений засновником орган - Відділ освіти Хмільницької районної державної адміністрації;

- керівник Закладу - Директор;

- колегіальний орган управління закладу освіти;

- колегіальний орган громадського самоврядування

* 1. **Засновник Закладу.**

**4.2.1.** Управління Закладом здійснюється засновником – Хмільницькою районною радою та може здійснюватися через уповноважений орган на підставі рішення засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

**4.2.2.** **Засновник Закладу:**

- затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

- розриває строковий договір (контракт) з Директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим статутом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

**4.2.3.** Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

**4.2.4.** Засновник закладу освіти зобов’язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу на рівні достатньому для виконання вимог стандартів освіти;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема, для осіб з особливими потребами.

1. **Керівник закладу – Директор:**

**4.3.1.** Керівництво закладом здійснює Директор. Директор здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. 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 законодавством України, цим Статутом та контрактом.

**4.3.2**. Директор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та у порядку, визначеному законодавством України та цим статутом.

**4.3.3**. Директор в межах наданих йому повноважень:

* організовує діяльність Закладу;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та технічних працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Закладу.
  1. **Колегіальні органи управління закладом освіти.**

**4.4.1.** Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

**4.4.2.** Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради визначаються законодавством України та цим статутом.

**4.4.3.** Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

**4.4.4.** Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

**4.4.5.** Педагогічна рада:

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

**4.4.6.** Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

1. **Громадське самоврядування в закладі освіти.**

**4.5.1.** 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 та управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

**4.5.2.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

**4.5.3.** Загальні збори (конференція) колективу Закладу скликаються не менш як один раз на рік за рішенням педагогічної ради Закладу.

**4.5.4.** Встановлюється такий склад загальних зборів:

* педагогічний колектив закладу у повному складі;
* батьківські комітети всіх класів закладу;
* учні старшокласники, які обрані до складу ради старшокласників.

**4.5.5.** Загальні збори заслуховують звіт Директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

**4.6.** **Наглядова (піклувальна) рада Закладу**.

**4.6.1.** Наглядова (піклувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів.

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

**4.6.3.** Члени наглядової (піклувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

**4.6.4**. До складу наглядової (піклувальної) ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу.

**4.6.5.** Наглядова (піклувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;

- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

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

**4.6.6.** Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладом освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді Закладу.

**4.7.** **Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**.

**4.7.1.** Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює наступну інформацію:

- статут Закладу;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління Закладу;

- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в Закладі;

- територія обслуговування, закріплена за Закладом;

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

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;

- матеріально-технічне забезпечення Закладу;

- результати моніторингу якості освіти;

- положення про академічну доброчесність;

- річний звіт про діяльність Закладу.

**4.8. Уповноважений засновником орган.**

**4.8.1.** Уповноваженим засновником органом є Відділ освіти Хмільницької районної державної адміністрації.

**4.8.2.** Уповноважений засновником орган:

* здійснює бухгалтерське обслуговування Закладу;
* здійснює методичне керівництво Закладом;
* виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України, делеговані йому Засновником.

# 5. Матеріально-технічна база

* 1. До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо.

- інші активи, передбачені законодавством.

* 1. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства
  2. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
  3. Об’єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
  4. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.
  5. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
  6. Державно-приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади (місцевого самоврядування) та приватними партнерами, які укладаються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
     1. Державно-приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади та приватними партнерами і може передбачати :

- спільне фінансування Закладу;

- утворення та спільне фінансування і розвиток баз практичної підготовки;

- розроблення і розвиток сучасних технологій освіти, навчання;

- здійснення заходів щодо соціального захисту працівників системи освіти та здобувачів освіти.

**5.7.2.** Фінансування державно-приватного партнерства може здійснюватися за рахунок:

- фінансових ресурсів приватного партнера;

- фінансових ресурсів, запозичених в установленому порядку;

- коштів державного та місцевих бюджетів;

- інших джерел, не заборонених законодавством.

# 6. Фінансово-господарська діяльність

* 1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу  серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.
  2. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
  3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- державний бюджет;

- місцеві бюджети;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

**6.4.** Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

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

# 7. Міжнародне співробітництво

* 1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, тощо.
  2. Заклад має право проводити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, проводити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).
  3. Заклад освіти, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

# 8. Контроль за діяльністю навчального закладу

* 1. Освітня діяльність Закладу проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.
  2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.
     1. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.
     2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності Закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

* + 1. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.
    2. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.
    3. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, Директора, колегіального органу управління, або наглядової ради.
    4. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу.

# 9. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

* 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається в установленому законом порядку.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

* 1. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
  2. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу районного бюджету.
  3. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру відповідного запису.

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради В.В. Мельник