

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

17.11.2023 № 1693-11/VIII

СТАТУТ
Комунального закладу «Гімназія №6»
Кам'янської міської ради
(код ЄДРПОУ - 23641799)
(нова редакція)

м. Кам'янське
2023

Стаття 1 Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Гімназія №6» Кам'янської міської ради (далі – Заклад) є комунальним унітарним закладом загальної середньої освіти, створеним відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів України.

1.2. Засновником Закладу є Кам'янська міська територіальна громада в особі Кам'янської міської ради (відомості про засновника: Кам'янська міська рада, код ЄДРПОУ – 24604168, місцезнаходження: 51931, Дніпропетровська область, м. Кам'янське, майдан Петра Калнишевського, 2 (далі – Засновник).

1.3. Найменування Закладу.

Заклад може використовувати як повну, так і скорочену назви:

повна назва – Комунальний заклад «Гімназія №6» Кам'янської міської ради;

скорочена назва – Гімназія №6.

1.4. Місцезнаходження Закладу:

проспект Гімназичний, 63
місто Кам'янське
Дніпропетровська область
51925

1.5. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації.

1.6. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.7. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Казначейства України, фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки, штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.8. Заклад як суб'єкт господарювання діє у статусі бюджетної установи. Форма власності – комунальна.

1.9. Основним видом діяльності Закладу є освітня діяльність, яка здійснюється на таких рівнях: початкова освіта (I ступінь – 1–4 класи), базова середня освіта (II ступінь – 5 – 9 класи). Заклад

проводить освітню діяльність на певному рівні освіти за умов наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.10. Заклад має у своєму складі внутрішній структурний підрозділ – початкову школу.

1.11. Структурний підрозділ Закладу діє відповідно до цього Статуту та на підставі положення про підрозділ, затвердженого керівником Закладу.

1.12. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.13. Головними завданнями Закладу є:

створення умов для здобуття початкової, базової середньої освіти на рівні відповідних державних стандартів;

створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;

забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання дитини, виявлення її обдарувань;

соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, стати корисним членом суспільства;

розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості учнів, потреби та вмінь самовдосконалюватися;

оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових освітніх технологій, методів та форм організації освітнього процесу;

виховання шанобливого ставлення до родини, народних традицій та звичаїв, державної мови, національних цінностей, свідомого ставлення до свого здоров'я, формування гігієнічних навичок, засад здорового способу життя.

1.14. Діяльність Закладу будується на принципах кодексу академічної доброчесності, доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку морального, фізичного і естетичного виховання, рівності можливостей кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, поєднання

державного управління і громадського самоврядування.

1.15. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, міжнародними договорами України, укладеними в установленому законом порядку, розпорядчими актами міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями, наказами уповноважених органів Засновника та цим Статутом.

1.16. Заклад має академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію в обсязі, визначеному законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом.

Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

1.17. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

1.18. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами та договорами, укладеними відповідно до чинного законодавства України.

1.19. Відносини між Закладом та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями регулюються статтею 31 Закону України «Про освіту».

Стаття 2

Система управління закладом. Права та обов'язки його органів управління, порядок прийняття ними рішень

2.1. Управління Закладом здійснюють:

Засновник;

уповноважений орган Засновника, який відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, далі – Уповноважений орган;

керівник Закладу;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

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

2.3. Засновник Закладу:

приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи зміну типу Закладу, затверджує статут Закладу (його нову редакцію);

затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

утворює та ліквідує внутрішні структурні підрозділи Закладу;

забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази, заснованого ним Закладу, на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти, 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;

реалізує інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом, як виключні повноваження Засновника.

2.4. Уповноважений орган:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу, затверджує склад конкурсної комісії, організовує та проводить конкурс;

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

затверджує за поданням Закладу Стратегію розвитку Закладу;

у межах кошторису фінансує виконання Стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;

забезпечує здобуття учнями початкової, базової середньої освіти;

забезпечує створення для учасників освітнього процесу, в тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, безперешкодного, безпечного, інклюзивного та цифрового освітнього середовища відповідно до вимог законодавства;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

забезпечує вільний і безоплатний бездротовий доступ учасникам освітнього процесу до мережі Інтернет з характеристиками, що відповідають вимогам законодавства, у приміщеннях Закладу;

організовує харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти у порядку та відповідно до законодавства;

може ініціювати проведення інституційного аудиту Закладу у позаплановому порядку;

здійснює контроль за оприлюдненням всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю;

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;

здійснює контроль за дотриманням цього Статуту;

здійснює контроль за дотриманням під час освітнього процесу санітарного законодавства;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу; реалізує інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом.

2.5. Керівник Закладу має право:

діяти від мені Закладу без довіреності та представляти Заклад у стосунках з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установлених межах та порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їх посадові та функціональні обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником або органом, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу, позапланового інституційного аудиту;

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

2.6. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти кошторис та подавати його на затвердження до виконавчого органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад; провадити фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання Стратегії розвитку Закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

розробляти та затверджувати штатний розпис Закладу на підставі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та подавати його на погодження Уповноваженому органу;

забезпечувати розробку перспективного та інших планів роботи Закладу;

розробляти та подавати на затвердження загальних зборів (конференції) колективу Правила поведінки учнів у Закладі;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального

плану;

забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками Закладу;

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

сприяти діяльності органів самоврядування Закладу;

формуванню засади здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

забезпечувати захист учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, булінгу у Зкладі; розробляти, затверджувати та оприлюднювати план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в Зкладі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб;

розробляти, затверджувати та оприлюднювати порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Зкладі;

розробляти, затверджувати та оприлюднювати порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Зкладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування;

скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

забезпечувати виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які постраждали від булінгу (цькування), вчинили булінг, стали його свідками;

повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Зкладі;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

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

організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

забезпечувати виконання вимог законодавства про звернення громадян, доступ до публічної інформації, запобігання корупції тощо;

безперешкодно допускати представників Засновника або Уповноваженого органу на територію Закладу;

надавати будь-яку необхідну інформацію на вимогу Засновника або Уповноваженого органу у терміни, передбачені ними;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку Закладу;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

2.7. Керівник Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором, зокрема, персональну відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

2.8. Керівник Закладу призначається на посаду (за результатами конкурсу з укладанням строкового трудового договору) та звільняється з посади міським головою.

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

2.10. Постійно діючим колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу.

2.11. Педагогічна рада:

планує роботу Закладу;

схвалює Стратегію розвитку, Річний план роботи, Освітню (освітні)

програму (програми) Закладу та оцінює результативність їх виконання; схвалює Правила внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення освітнього процесу, його методичного забезпечення;

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 їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний 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;

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 учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу;

розглядає інші питання, віднесені законодавством та цим Статутом до її повноважень.

2.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

2.13. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах їх повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

2.14. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж чотири рази на рік.

2.15. Громадське самоврядування в Зкладі здійснюється на принципах,

визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

2.16. У Закладі можуть діяти:
вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
органи самоврядування учнів;
органи самоврядування працівників;
органи батьківського самоврядування;
інші органи самоврядування учасників освітнього процесу.

2.17. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

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

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

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

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

2.22. Рішення загальних зборів (конференції) колективу приймається двома третинами голосів присутніх, підписується головуючим на засіданні та секретарем і на наступний робочий день розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Закладу.

2.23. У Закладі та його структурному підрозділі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та структурного підрозділу Закладу.

2.24. Керівник Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

2.25. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

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

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

2.27. Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з керівником Закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Закладі;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні Плану роботи Закладу, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

2.28. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

2.29. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Положенням про учнівське

самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).

2.30. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

2.31. Органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу.

2.32. Загальні збори трудового колективу скликаються за необхідності, але не менше як один раз на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів трудового колективу розміщується у Закладі та оприлюднюється на вебсайті Закладу не пізніше ніж за 3 дні до їх проведення.

2.33. Загальні збори трудового колективу є правомочними приймати рішення, коли на них присутні не менше двох третин загального складу трудового колективу. Рішення зборів приймаються більшістю голосів присутніх.

2.34. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:
правила внутрішнього трудового розпорядку;
склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
проект колективного договору.

Загальні збори трудового колективу можуть приймати рішення з інших питань, визначених законодавством.

2.35. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

2.36. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу.

2.37. У Закладі (в межах Закладу, класу, групи за інтересами тощо) може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

2.38. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім

тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

2.39. Рішення органу батьківського самоврядування приймається більшістю голосів присутніх і виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

2.41. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

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

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

2.44. За рішенням Уповноваженого органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений строк може утворюватися піклувальна рада.

2.45. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Уповноваженим органом.

2.46. Склад піклувальної ради формується Уповноваженим органом з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів відповідної міської ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу, для якого вона утворюється.

2.47. Піклувальна рада:

сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними

особами;

аналізує та оцінює діяльність Закладу і його керівника;

розробляє пропозиції до Стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;

може вносити Засновнику Закладу подання про заохочення керівника Закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством та Статутом.

2.48. 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 присутніх. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

2.49. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Законом з правом дорадчого голосу.

Стаття 3

Зарахування, відрахування та переведення учнів

3.1. Зарахування до Закладу для здобуття початкової та базової середньої освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за зразком.

3.2. До заяви додаються:

копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

оригінал або копія медичної довідки за формою №086-1/о;

оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

3.3. Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного класу здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування, крім інших документів, висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації).

3.4. За повноту і достовірність усієї інформації та усіх документів, що подаються до Закладу, відповідає згідно з вимогами законодавства особа, яка їх подає.

3.5. Зарахування дітей до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року на вільні місця та відповідно до території обслуговування.

3.6. Інформація про закріплену за Закладом територію обслуговування, спроможність Закладу, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється на інформаційному стенді Закладу та на його вебсайті щороку впродовж двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, але не пізніше ніж за місяць до початку прийому заяв Закладом.

3.7. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється також впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

3.8. Після зарахування учня до Закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із цим Статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність.

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

3.10. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

3.11. Інші питання, які виникають при зарахуванні, в тому числі на засадах конкурсного відбору, відрахуванні та переведенні учнів вирішуються відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 №367.

Стаття 4 **Організація освітнього процесу**

4.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на розвиток та виявлення обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

4.2. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

4.3. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, а також у відповідності до державних стандартів освіти, запитів батьків, що обумовлює вибір Закладом варіативного компоненту базової загальної середньої освіти.

4.4. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

4.6. Тривалість уроків у Закладі становить: 35 хвилин (для перших класів), 40 хвилин (для других–четвертих класів), 45 хвилин (для п'ятих–дев'ятих класів). Зміна тривалості уроків можлива лише за погодженням з Уповноваженим органом.

Різниця в часі навчальних годин перших–четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових групових або індивідуальних занять з учнями..

4.7. Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове – 35-40 хвилин, індивідуальне – 20-25 хвилин.

4.8. Заклад може обрати крім уроку інші форми організації освітнього процесу.

4.9. Тривалість перерв між уроками не може бути меншою як 10 хвилин, великої перерви (після 2 чи 3 уроку) – 20 хвилин.

4.10. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

4.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять, який затверджується його керівником.

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

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

4.13. Режим роботи Закладу визначається ним на основі нормативно-правових актів. За несприятливих погодних умовах, на час епідемій, надзвичайних ситуацій, в умовах воєнного або надзвичайного стану в Україні або окремих її місцевостях, оголошених у встановленому порядку, за рішенням Уповноваженого органу або за його погодженням може встановлюватися особливий режим роботи Закладу.

4.14. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку, перспективного, річного, місячного та тижневого планів роботи.

4.15. Основним документом, що регламентує навчальний процес у Закладі, є освітня програма (програми), що розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником.

4.16. Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

4.17. На основі освітньої програми (освітніх програм) педагогічна рада Закладу складає, а керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизує перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів та кількість навчальних годин на тиждень. Навчальний план може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.

Освітня програма (програми) Закладу не може реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів.

4.18. Освітній процес у Закладі може здійснюватися, у порядку, передбаченому законодавством, за такими формами:

інституційна (очна (денна), мережева);

індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

4.19. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти у Закладі можуть бути створені умови для засвоєння ним освітньої програми за індивідуальним навчальним планом.

4.20. Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними форм здобуття загальної середньої освіти.

4.21. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником Закладу та підписується батьками.

4.22. У разі здобуття освіти за формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків.

4.23. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

4.24. З метою належної організації освітнього процесу у Закладі формуються класи та/або групи, у тому числі інклюзивні.

4.25. У разі звернення одного із батьків дитини з особливими освітніми потребами або осіб, які їх замінюють, із відповідною заявою та комплексною оцінкою інклюзивно-ресурсного центру інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

4.26. Мережа класів формується за погодженням з Уповноваженим органом з урахуванням наявності приміщень, що відповідають чинним державним будівельним нормам та санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

4.27. Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) визначається Законом України «Про повну загальну середню освіту».

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

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

4.30. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.31. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

4.32. Освітній процес у Закладі може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою; поряд з традиційними формами і методами можуть використовуватися інноваційні технології навчання.

4.33. Учні розподіляються між класами (групами) керівником Закладу.

4.34. За письмовими зверненнями батьків учнів, за наявності необхідної матеріально-технічної бази та умов для організації харчування учнів, керівник

Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

4.35. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

4.37. Під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

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

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

4.40. Система оцінювання навчальної праці учнів у Закладі є стимулюючою. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, здобутих незалежно від виду та форми здобуття освіти.

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

4.42. Критерії оцінювання навчальних досягнень, порядок проведення державної підсумкової атестації, звільнення від державної підсумкової атестації визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.43. Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.44. Система забезпечення якості освіти в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти) вміщує інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти.

Опис інструментарію оцінювання здійснюється в освітній програмі Закладу.

Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти оприлюднюються Закладом на офіційному вебсайті.

4.45. Оцінювання результатів навчання за екстернатною формою здобуття освіти (екстернат) здійснюється відповідно до законодавства.

4.46. Оцінювання результатів навчання за сімейною (домашньою) проводиться відповідно до законодавства не менше двох разів на рік.

4.47. Результати навчання учня, передбачені освітньою програмою Закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються Закладом у порядку та відповідно до вимог чинного законодавства.

4.48. Заклад зобов'язаний забезпечити дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти.

4.49. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності у формі повторного проходження підсумкового оцінювання.

4.50. 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 Закладу отримують такі документи про освіту: свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту.

4.51. За особливі успіхи у навчанні, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види моральних та/або матеріальних заохочень і відзначень.

4.52. Види та форми заохочень і відзначень учнів визначаються положенням про заохочення, що затверджується педагогічною радою Закладу. До таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження похвальними листами, грамотами.

Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

4.53. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Зкладі, що спрямовується на формування:

відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

патріотизму, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань українського народу;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

поваги до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

4.54. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів в рамках освітнього процесу забезпечують педагогічні працівники Закладу.

4.55. Психологічна підтримка освітнього процесу в Зкладі здійснюється практичним психологом та соціальним педагогом.

4.56. У Зкладі можуть бути створені та функціонувати методичні об'єднання вчителів, методична рада, динамічні творчі групи тощо відповідно до чинного законодавства.

4.57. Заклад має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

Стаття 5

Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

5.5. Учні зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, 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;

вести відповідальність за порушення академічної доброчесності;

дотримуватися цього Статуту, режиму роботи Закладу, правил поведінки учнів.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

5.6. З урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і вимог гігієни і охорони здоров'я учні Закладу можуть залучатись у порядку, передбаченому законодавством, до самообслуговування. Забезпечення санітарно-гігієнічних норм праці і техніки безпеки в цих випадках покладається на керівника Закладу.

5.7. Учні не можуть зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які привілеї чи обмеження в освітньому процесі, бути обмеженими у праві брати участь у заходах, що проводяться в Закладі, на підставі надання чи ненадання благодійної допомоги закладу освіти.

5.8. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи 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, проєктів, 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;

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 закладу;
 творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 безпечні і нешкідливі умови праці;
 участь у громадському самоврядуванні Закладу;
 участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
 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.

5.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства;
 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 і психічне здоров'я;
 дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
 дотримуватися педагогічної етики;
 поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
 встановленням 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 здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, 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).

5.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або посадовою інструкцією та цим Статутом.

5.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

5.12. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.13. Батьки учнів мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

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

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

подавати керівнику або органу, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, 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.

5.14. 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;

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 цього Статуту, режиму роботи Закладу, правил внутрішнього розпорядку;

сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Стаття 6

Харчування та медичне обслуговування

6.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування учнів, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів.

6.2. Організація харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до законодавства та залежить від режиму роботи Закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

6.3. Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі, здійснення контролю за якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на керівника Закладу.

6.4. Учні Закладу забезпечуються постійним медичним обслуговуванням,

що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

6.5. Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та контроль виконання індивідуального плану щеплень та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків або інших законних представників про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

6.6. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

Стаття 7

Джерела фінансування та фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України, інших джерел, не заборонених законодавством.

7.2. Іншими джерелами фінансування Закладу є:
доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
доходи від надання в оренду майна;
благодійна допомога;
гранти;
інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися Закладом відповідно до кошторису для організації та забезпечення освітнього процесу і не можуть бути підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування чи вилучатись в дохід державного або місцевих бюджетів, окрім випадків, передбачених законодавством.

7.3. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

формування структури Закладу та його штатного розпису;
оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
оплата поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
оплата підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників.
укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

7.4. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно

до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

7.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, затвердженого Уповноваженим органом.

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

7.7. Керівник Закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Закладом, інформація про їх вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюються відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

7.8. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами початкової та базової середньої освіти.

7.9. Учні та їх батьки можуть отримувати у Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

Стаття 8 **Майно закладу**

8.1. Для здійснення господарської діяльності Заклад наділяється майном, яке є комунальною власністю і належить Кам'янській міській територіальній громаді. Комунальне майно закріплюється за Закладом на праві оперативного управління. Майно Закладу, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить йому на праві оперативного управління, є комунальною власністю і належить Кам'янській міській територіальній громаді.

8.2. До майна Закладу належать:

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

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені законодавством, вартість яких відображена у балансі.

8.3. Заклад має приміщення та обладнання, необхідні для організації освітнього процесу.

8.4. Приміщення Закладу та територія повинні бути доступними для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

8.5. Порядок, умови та форми набуття Закладом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

8.6. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

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

8.8. Відчуження нерухомого та рухомого майна Закладу та надання його під заставу здійснюється за рішенням Засновника. Заклад має право з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, передавати належне йому комунальне майно. Заклад має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.

Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

8.9. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на потреби Закладу.

Стаття 9

Охорона праці та пожежна безпека

9.1. Заклад зобов'язаний дотримуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити роботу щодо соціального страхування працівників Закладу від нещасних випадків на виробництві та профзахворювань.

9.2. Заклад забезпечує відповідний нагляд за роботою своїх працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості різних категорій працівників.

9.3. Заклад несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

9.4. Заклад забезпечує реалізацію заходів пожежної безпеки згідно з Кодексом цивільного захисту України.

Стаття 10 **Правові відносини закладу** **з органами місцевого самоврядування**

10.1. У своїй фінансово-господарській діяльності Заклад підпорядковується:

Засновнику – Кам'янській міській раді;
виконавчому комітету Кам'янської міської ради;
Уповноваженому органу;

органу, уповноваженому засновником розпоряджатися комунальним майном з питань належного використання комунального майна;
іншим органам у випадках, передбачених законодавством.

10.2. Розпорядчі акти Кам'янської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та виконавчих органів, уповноважених Засновником, є обов'язковими для виконання Закладом.

Стаття 11 **Припинення діяльності закладу**

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення.

Стаття 12 **Порядок внесення змін та доповнень до Статуту**

Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Стаття 13
Прикінцеві положення

З питань, не врегульованих цим Статутом, застосовується законодавство, що регулює відповідні правовідносини.

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради



Олександр ЧЕРНИШОВ

Прошито, пронумеровано, скріплено
печаткою посвідченням про

архіву

Директор департаменту освіти

міської ради

Наталія РЕВА

