

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Софіївської селищної ради

«_____» _____ 2019 рік

№ _____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»
СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

код ЄДРПОУ 26239218

с. Миколаївка
2019 рік

Цей Статут є новою редакцією Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» СОФІЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Попередні редакції Статуту втратили чинність:

- редакція Статуту, затверджена рішенням Софіївської районної ради від 27.02.2004 № 161-14/XXIV;

- редакція Статуту, затверджена рішенням Софіївської районної ради від 29.04.2005 № 268-26/IV, що зареєстрована державним реєстратором Софіївської районної державної адміністрації Галендою О.І. від 22.06.2005 реєстраційний запис № 12171050001000071.

Редакція Статуту, затверджена рішенням Софіївської районної ради від 11.08.2017 №174-8/VII та зареєстрована державним реєстратором юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету Софіївської селищної ради від 26.01.2018 року та оприлюднена на порталі електронних сервісів відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» у порядку, визначеному Міністерством юстиції України (код опису № 411854285187).

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Заклад освіти), створений відповідно до рішення Софіївської районної ради від 08.10.1997 № 111-14/XXII та належить до комунальної власності Софіївської селищної ради.

1.2. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» іншими нормативно-правовими актами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника та власним Статутом.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» СОФІЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, яка в свою чергу була правонаступником МИКОЛАЇВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ СОФІЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, яка в свою чергу була правонаступником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МИКОЛАЇВСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА».

1.3. Засновником (Власником) Закладу освіти є Софіївська селищна рада (далі - Засновник).

Код ЄДРПОУ 04339669

Місцезнаходження: Україна, 53100, вулиця Шкільна, будинок № 19, селище міського типу Софіївка Софіївського району Дніпропетровської області.

1.4. Заклад освіти є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Софіївській селищній раді та за галузевою спрямованістю підвідомчим відділу освіти виконавчого комітету Софіївської селищної ради (надалі – Орган управління освіти).

1.5. Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МИКОЛАЇВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-III СТУПЕНІВ» СОФІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

Скорочене найменування українською мовою: КЗ «МИКОЛАЇВСЬКА ЗОШ I-III ст.».

1.6. Місцезнаходження закладу освіти: Україна, 53180, вулиця Квітнева, будинок № 1, село Миколаївка Софіївського району Дніпропетровської області.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки із своїм найменуванням.

1.8. Заклад освіти є бюджетною установою, яка створена та зареєстрована в порядку, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

1.9. Основним видом діяльності Закладу є освітня діяльність.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

Заклад освіти може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.11. Заклад освіти має штатний розпис, що затверджується Засновником.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, 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.

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

1.14. Заклад освіти має право:

- користуватися пільгами, що передбачені діючим законодавством;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником) у встановленому порядку;
- розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів:
 - визначати контингент учнів;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
 - спільно з закладами вищої освіти, 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 освітнього процесу;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- встановлювати форму одягу для учнів.

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

II. МЕТА ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою закладу освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готової до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
 - формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - охорона життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.
 - видача документів про освіту встановленого зразка;
- 2.3. У закладі освіти може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів та профільне навчання відповідно до діючих нормативно-правових актів.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є Освітня програма як єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання, яка схвалюється педагогічною радою закладу загальної середньої освіти та затверджується його керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план на засіданні педагогічної ради, що конкретизує організацію освітнього процесу. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

Експериментальні та індивідуальні навчальні плани закладу освіти погоджуються з Міністерством освіти і науки України.

3.3. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі освіти організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Для навчання дітей з особливими освітніми потребами заклад загальної середньої освіти на підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи.

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

3.5. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН і мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей, реалізацію статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.6. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань -1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

3.8. Заклад освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлює:

- структуру навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами);
- тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними;
- інші форми організації освітнього процесу.

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

У випадку екологічного лиха та епідемій Засновником або Органом управління освіти може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.9. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних освітніх послуг затверджується МОН за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України.

Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не ввійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.10. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.11. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих -45 хвилин.

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

3.12. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

3.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.14. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

3.15. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.16. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.18. У закладі освіти створюються та функціонують: методичне об'єднання вчителів початкових класів, вчителів природничо-математичного циклу, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, класних керівників, творча група.

3.19. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються комунальним некомерційним підприємством «Софіївський районний центр первинної медико-санітарної допомоги».

IV. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

4.1. Кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. При меншій кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною формою навчання.

4.2. Зарахування, переведення учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.3. Керівник закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

4.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки, або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти, медичну довідку встановленого зразка.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

4.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

4.6. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

4.7 Рішення про відрахування із закладу освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого закладу загальної середньої освіти.

4.8 Кількість учнів у групах подовженого дня та вихованців у групах закладів загальної середньої освіти усіх типів визначається Міністерством освіти України за погодженням з Міністерством фінансів України.

4.9. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти можуть створюватись групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

5.2. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально. Облік результатів завершального (підсумкового) оцінювання фіксується учителем у свідоцтві досягнень.

За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.3. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Перелік предметів для державної підсумкової атестації та форма її проведення визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

5.4. Учні 1-4 класів, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.5. Учні 1-4 класів, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.6. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та змісту визначаються законодавством та

затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Інформація про видані документи про середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.7. Учням, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

Свідоцтво про здобуття базової середньої освіти дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного закладу освіти, вищого закладу освіти I-II рівня акредитації.

5.8. Учням, які закінчили 11-й клас, видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти дає право на вступ до професійно-технічних та вищих закладів освіти усіх типів і форм власності.

5.9. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

5.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладів III ступеня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.11 Свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

5.12 Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти, золотих і срібних медалей, похвальних листів, похвальних грамот, здійснюється Міністерством освіти і науки України та уповноваженим органом з контролю за якістю освіти

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

6.1 Виховання учнів у закладі освіти здійснюється у процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи.

6.2 Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах України.

6.3 У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів до вступу в будь-які громадські об'єднання, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

6.4 Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасниками освітнього процесу є:

учні;
керівники;
педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
інші спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі загальної середньої освіти. Зарахування учнів до закладів загальної середньої освіти здійснюється, як правило, з 6 років.

7.3. Статус учнів як учасників освітнього процесу у закладі освіти, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами., цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

7.4 Учні закладу мають право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти в закладі освіти;
вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
доступ до інформації з усіх галузей знань;
участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

7.5 Здобувачі освіти зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

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

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

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

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

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

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбаченим робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

7.11. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.12. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

7.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

7.14. Розподіл педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства і затверджується керівником закладу освіти.

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

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

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

7.16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

7.17. Педагогічні працівники можуть проходити сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей, що здійснюється шляхом незалежного тестування,

самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи, згідно із Положенням про сертифікацію педагогічних працівників, які розробляються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади освіти, та затверджуються Кабінетом Міністрів України.

7.18. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

7.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

7.20. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх дітей;
приймати рішення щодо участі дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
звертатися до органу управління освітою, керівника закладу з питань навчання і виховання дітей;

захищати законні інтереси дітей;

брати участь у заходах спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти;

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

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

2. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички здорового способу життя;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1 Управління закладом освіти здійснюється його Засновником.

8.2 Керівництво закладом освіти здійснює його директор.

Керівник закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника закладу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

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

8.3. Посаду керівника закладу освіти може займати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4 Керівник закладу освіти:
організовує діяльність закладу освіти;
вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
призначає на посаду та звільняє з посади 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 освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

затверджує освітню програму закладу;

має інші права та обов'язки відповідно до законодавства України та цього Статуту.

8.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

На загальних зборах має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу закладу освіти.

Загальні збори колективу закладу освіти:

заслуховують щороку звіт керівника закладу освіти та оцінює його діяльність;

схвалюють стратегічний план роботи закладу освіти;

можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу;

розглядають і схвалюють проект колективного договору, склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці.

8.6. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладом - Педагогічна рада.

Головою Педагогічної ради є керівник закладу освіти.

8.7. Педагогічна рада закладу освіти:

планує роботу закладу;

схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її 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, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.
Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

8.8. У закладі освіти за ініціативою учасників освітнього процесу можуть створюватися і діяти органи самоврядування працівників закладу освіти; органи самоврядування здобувачів освіти; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

У закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

9.2. Майно закладу є комунальною власністю Софіївської селищної ради та належить закладу на правах оперативного управління. Майно закладу не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:
освітня субвенція з державного бюджету місцевому бюджету;
кошти селищного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
кошти, отримані за надання платних послуг;
доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Заклад освіти має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Засновника.

9.5. Отримані доходи або їх частини забороняється розподіляти серед працівників закладу, членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

При надходженні фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності закладу освіти.

9.6. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та рішеннями Засновника.

9.8. Бухгалтерський облік та статистична звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

10.2. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

11.2. Заклад освіти підлягає інституційному аудиту, який проводить один раз на 10 років центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.3 Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою роботою закладу, проводяться Засновником відповідно до законодавства.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Ліквідація та реорганізація закладу здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

12.2. Припинення Закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника, Закладу та Органу управління освітою. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником.

12.3. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія з припинення складає відповідний баланс закладу освіти і подає його Засновнику на затвердження.

12.4. При реорганізації і ліквідації Закладу освіти, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

12.5. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

12.6. У разі припинення закладу освіти активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, або зараховуються до доходу селищного бюджету.

XIII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

13.1 Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

13.2 Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.