



**КОМИШУВАСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

дев'ятого скликання
шістдесят восьма чергова сесія

РІШЕННЯ

19.05.2026

смт Комишувача

№ 8

Про проєкт рішення «Про перепрофілювання (зміну типу) закладів загальної середньої освіти Комишуваської селищної ради, внесення змін до статутів та затвердження їх в новій редакції»

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань «Про освіту», з метою створення необхідних умов для рівного доступу громадян до якісної освіти та економічної ефективності функціонування закладів освіти громади, забезпечення відкритості і прозорості діяльності Комишуваської селищної територіальної громади, ефективного використання наявних ресурсів і бюджетних коштів у рамках формування оптимальної мережі закладів загальної середньої освіти Комишуваської селищної територіальної громади з урахуванням наявного учнівського контингенту, створення ефективної, доступної і спроможної шкільної мережі, забезпечення здобуття базової середньої освіти здобувачами освіти у відповідності до вимог діючого законодавства, Комишуваська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Провести публічне громадське обговорення проєкту рішення «Про перепрофілювання (зміну типу) закладів загальної середньої освіти Комишуваської селищної ради, внесення змін до статутів та затвердження їх в новій редакції з «19» травня 2026 по «19» травня 2027 року (Додається).

2. Відділу інформаційно-організаційної роботи та зв'язків з громадськістю Комишуваської селищної ради забезпечити:

2.1 підготовку інформаційного повідомлення про проведення публічного громадського обговорення проєкту рішення;

2.2 оприлюднення на офіційному вебсайті Комишуваської селищної ради інформаційного повідомлення про проведення публічного громадського обговорення, проєкту рішення, що підлягає обговоренню, разом з обґрунтуванням необхідності прийняття вище зазначеного рішення.

3. У зв'язку з введенням в Україні військового стану відповідно до Указу Президента України № 64/2022 від 24 лютого 2022 р., затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пропозиції та зауваження приймаються у письмовій формі із зазначенням особи і контактної інформації заявника за адресою: селище Комишуваха, вулиця Шкільна 42 та на електронну адресу: komishuvakha@ukr.net

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, культури, молоді і спорту та з питань промисловості, підприємництва, транспорту, житлово-комунального господарства та комунальної власності.



Юрій КАРАПЕТЯН



**КОМИШУВАСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

дев'ятого скликання
сорок четверта чергова сесія

РІШЕННЯ

00.00.0000

смт Комишувача

№ 00

**Про перепрофілювання (зміну типу) закладів загальної середньої освіти
Комишуваської селищної ради, внесення змін до статутів та затвердження
їх в новій редакції**

Керуючись ст. 143 Конституції України, ст. 26, 32, 46 Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами), ст. 25 Закону України «Про освіту», ст. 32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. 103 Бюджетного кодексу України, Цивільним кодексом України, Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010, з метою залучення громадян до вирішення важливих питань громади, реалізації та захисту їх прав і свобод, забезпечення відкритості і прозорості діяльності Комишуваської селищної територіальної громади, ефективного використання наявних ресурсів і бюджетних коштів у рамках формування оптимальної мережі закладів загальної середньої освіти Комишуваської селищної територіальної громади з урахуванням наявного учнівського контингенту, створення ефективної, доступної і спроможної шкільної мережі, забезпечення здобуття базової середньої освіти здобувачами освіти у відповідності до вимог діючого законодавства, Комишуваська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Перепрофілювати (змінити тип) закладів загальної середньої освіти Комишуваської селищної ради, як таким, що забезпечують здобуття базової середньої освіти:

1.1 КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ідентифікаційний код юридичної особи: 26337530;

1.2 НОВОТАВРІЙСЬКА ГІМНАЗІЯ КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ

РАДИ ідентифікаційний код юридичної особи 26337576.

2. Внести зміни та затвердити Статути закладів, зазначеним в п.1 цього рішення в новій редакції (додаються).

3. Керівникам:

3.1. подати державному реєстратору документи для внесення змін до відомостей про юридичну особу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб підприємців та громадських формувань;

3.2 затвердити та погодити зміни до штатного розпису;

3.3 попередити працівників про зміну істотних умов праці у зв'язку з перепрофілюванням (зміною типу) закладів, або вивільненням у зв'язку із скороченням штату чи чисельності працівників;

3.4. провести інші заходи відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань охорони здоров'я, соціального захисту, освіти, культури, молоді і спорту та з питань промисловості, підприємництва, транспорту, житлово-комунального господарства та комунальної власності.



Юрій КАРАПЕТЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 68 сесії 9 скликання
Комишуваської селищної ради
19 травня 2026 № 8

СТАТУТ
КОМИШУВАСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ «ДЖЕРЕЛО»
КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(ЄДРПОУ 26337530)
НОВА РЕДАКЦІЯ

2026 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ заснована Комишуваською селищною радою Запорізького району Запорізької області (далі-Засновник). Засновник здійснює його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування, медичне обслуговування та підвіз учнів, вихованців.

1.2. Повне найменування закладу: КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ, скорочене найменування: ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО».

Заклад змінив назву з КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОРІХІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ на КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.3. КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ є юридичною особою, має власний Статут, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Місце знаходження: 70530, Запорізька область, Запорізький район, смт Комишуваха, вулиця Шкільна, будинок 2.

1.5. КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ є комунальним закладом загальної середньої освіти.

1.6. КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ первинно зареєстровано розпорядженням голови Орхівської районної державної адміністрації № 11 від 23.01.2003. Попередні редакції Статуту втрачають чинність з прийняттям нової редакції.

1.7. КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ є неприбутковим закладом освіти, утримання якого здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.8. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ОРІХІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків комунального закладу «Новоіванівська загальноосвітня школа I-II ступенів» Комишуваської селищної ради Орхівського району Запорізької області, комунального закладу «Новояковлівська загальноосвітня школа I-III ступенів» Комишуваської селищної ради Орхівського району Запорізької області, комунального закладу «Щасливський навчально-виховний комплекс «Школа I-II ступенів-дитсадок» Комишуваської селищної ради Орхівського району Запорізької області, комунального закладу «Магдалинівський навчально-виховний комплекс

«Школа-дитсадок» Комишуваської селищної ради Оріхівського району Запорізької області.

1.9 КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ в своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним Кодексом України, Кодексом законів про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.10. КОМИШУВАСЬКА ГІМНАЗІЯ «ДЖЕРЕЛО» КОМИШУВАСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ є опорним закладом освіти, має у своєму складі філію та внутрішній структурний підрозділ - початкову школу.

Філія діє відповідно до установчих документів Закладу та положень, що затверджуються Засновником.

Внутрішній структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів Закладу та положення, що затверджується керівником Закладу.

Яснополяньська філія Комишуваської гімназії «Джерело» Комишуваської селищної ради розташована в будівлі за адресою: Україна, 70512, Запорізька область, Запорізький район, село Ясна Поляна, вул. Ювілейна, будинок 10.

Початкова школа Комишуваської гімназії «Джерело» Комишуваської селищної ради розташована в будівлі за адресою 70530, Запорізька область, Запорізький район, смт Комишуваха, вулиця Шкільна, будинок 42 .

1.11. Головною метою Закладу, його філії та структурного підрозділу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти;

- формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами.

1.12. Головними завданнями Закладу, його філії та структурного підрозділу є:

- створення єдиного освітнього простору;

- створення рівних умов для здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти;

- забезпечення доступності та якості дошкільної, повної загальної середньої освіти;

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- 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;

- сприяння гармонійному розвитку особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- упровадження та здійснення профорієнтаційної роботи з учнями;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття повної загальної середньої освіти;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, їх модернізації.

1.13. Принципами освітньої діяльності Закладу, його філії та структурного підрозділу є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу для кожного громадянина до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини; особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;

- відповідність змісту, рівня й обсягу освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного та шкільного віку;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність Закладу перед суспільством;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства;
- недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- єдність виховних впливів сім'ї і Закладу;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- державно-приватне партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

1.14. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, та власним Статутом.

1.15. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- забезпечення доступності та безоплатності освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу освіти;
- дотримання державних стандартів середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- прозорість, інформаційну відкритість;
- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

1.16. Мовою освітнього процесу у Закладі його філії та структурному підрозділі є державна мова.

1.17. Автономія Закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління володіти рухомим та нерухомим майном згідно із законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб у порядку, визначеному чинним законодавством;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватися пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної пошукової, просвітницької роботи;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати нові внутрішні структурні підрозділи, формувати штатний розпис;
- запрошувати на роботу необхідних спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.18. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес Закладу організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.2. Режим роботи Закладу п'ятиденний. Навчальні заняття проводяться в одну зміну.

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

2.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-11 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальних занять, який затверджується директором Закладу або завідувачем філії..

2.5. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти, або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень.

Відповідно до навчального плану Закладу педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали.

2.6. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу не може становити менше 5 учнів та більше:

- 24 учнів, які здобувають початкову освіту (норма набуває чинності з 1 вересня 2024 року);

- 30 учнів, які здобувають базову чи повну середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в Закладі із забезпеченням територіальної доступності.

2.7. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.8. 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.

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

Учні розподіляються між класами (групами) керівником Закладу.

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

Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

Особистісно-орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник закладу освіти на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків.

2.10. Зарахування учнів до Закладу здійснюється відповідно до наказу директора Закладу про зарахування, що видається на підставі заяви одного з батьків учня або особи, що його замінює. До заяви додаються:

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

- медична довідка встановленого зразка;

- оригінал або копія відповідного документу про освіту (за наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини або особи, що його замінює, до заяви може додаватися висновок про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з інклюзивно-ресурсного центру.

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

- проживають на території обслуговування Закладу;

- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в Закладі;

- є дітьми працівників Закладу.

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

2.12. До першого класу Закладу зараховуються діти, як правило, із шести років. Зарахування здійснюється на безконкурсній основі.

2.13. Відрахування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.14. За письмовими зверненнями батьків учнів 1-4 класів керівник Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) продовженого дня, у тому числі інклюзивної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно Санітарного регламенту, розглядається педагогічною радою і затверджується директором Закладу або завідувачем філії.

2.15. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.16. 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;
- навчальних планів та програм;
- навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;
- форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;
- темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

2.17. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у Закладі. 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 Закладу, затверджується його керівником та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми Закладу та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою Закладу послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та 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.

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

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

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу та його філій.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

За вибором Закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження Закладом власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

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

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

2.21. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

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

- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.23 У закладі та внутрішньому структурному підрозділі діє психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі та внутрішньому структурному підрозділі є учні, педагогічні працівники, інші працівники, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей.

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу.

3.3. Права й обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються чинним законодавством та даним Статутом.

3.4. Учні мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання та праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів;
- отримання психолого-педагогічних послуг;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів та комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартами освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу або його філій;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників та інших осіб, які залучають до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

3.6. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

3.7. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу, його філій;
- 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;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист від час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.10 Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про освіту»;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

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

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігати вживанню учнями та іншими особами на території Закладу, його філій та внутрішніх структурних підрозділів алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;

- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», цим Статутом, трудовим договором та посадовими обов'язками;

- 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 (цькуванню);

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям.

3.11. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовим договором, який може бути виражений у формі безстрокового або строкового трудового договору та у формі контракту. Трудові відносини регулюються трудовим законодавством та законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.12. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.13. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми встановлюється за його письмовою згодою.

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

3.14. Педагогічні працівники можуть мати інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством, колективним договором.

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

3.16. Права та обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими або робочими інструкціями, інструкціями з техніки безпеки працівників тощо.

3.17. Засновник Закладу визначає порядок підвезення учнів та педагогічних працівників до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти місцевого бюджету.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до Закладу, органу управління освітою з питань освіти;
- 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, його філіях про планові 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;
- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов'язки асистента дитини;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, його філій, 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, його філіях та їх освітньої діяльності;
- подавати керівництву або Засновнику 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;
- батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- забезпечувати умови, сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання за будь якою-формою;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- постійно 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, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

3.20. На батьків учнів або осіб, які їх замінюють покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

3.21. У Закладі, та внутрішньому структурному підрозділі можуть діяти:

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

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

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

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

3.22. У Закладі та його філіях діє 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.

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

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

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.

3.23. 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;
- 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 цьому 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.

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

3.25. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим Статутом і колективним договором Закладу.

3.26. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

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

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

3.28. У Закладі та внутрішньому структурному підрозділі 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 законами «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

3.29. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

3.30. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

3.31. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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.

3.32. 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.

3.33. Працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

IV. ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ НИМ

4.1. Повна загальна середня освіта у Закладі здобувається за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу.

4.2. Здобуття повної загальної середньої освіти у Закладі на певному рівні забезпечують:

- початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти;
- гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;
- старша школа, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти в межах дворічної школи відповідно до розділу XII «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту».

Початкова школа функціонує як внутрішній структурний підрозділ Закладу.

4.3. Управління Законом здійснюють:

- Засновник та відділ освіти;

- директор Закладу;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу.

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

4.5. Безпосереднє керівництво роботою Закладу здійснює його директор.

Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Директор Закладу призначається на посаду наказом начальника відділу освіти відповідно до діючого законодавства та нормативно-правових актів.

4.6. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Закладу;
- ініціювати перед засновником або відділом освіти питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

4.7. Директор 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 проект кошторису та подавати його Засновнику на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- 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.

4.8. Директор 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.

4.9. Директор Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором Закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником уповноваженого органу управління освітою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.10. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

Повноваження педагогічної ради визначаються законами України «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу, положеннями про структурний підрозділ Закладу.

4.11. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Закладу (структурного підрозділу).

4.12. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

4.14. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

4.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу (конференція), які скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори колективу діють відповідно до Законів України «Про повну загальну середню освіту», цього Статуту.

Рішення приймаються більшістю голосів присутніх.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Закладу,
- учнів 9-11-х класів,
- батьків, представників громадськості.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник, відділ освіти.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора Закладу і голови ради Закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності округу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу.

4.16. В період між загальними зборами діє рада Закладу.

4.17. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, громадськості, батьків щодо розвитку округу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- розширення колегіальних форм управління Закладом.

4.18. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів.

4.19. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості.

4.20. Рада діє на засадах:

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

4.21. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Очолює раду голова, який обирається зі складу ради, він може бути членом педагогічної ради.

4.22. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни статусу, профільності навчання;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;

- затверджує режим роботи Закладу;
- спільно з педагогічною радою Закладу приймає рішення про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора Закладу, та його заступників, керівників філій з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогів;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів ;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Закладу та його філій;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

4.23. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника для одного чи кількох закладів (Закладу, його філій та внутрішнього структурного підрозділу) на визначений засновником строк.

4.24. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх)

діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.25. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти 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 директором Закладу;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені цим Статутом.

4.26. Склад піклувальної ради формується Засновником з урахуванням пропозицій відділу освіти, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів Комишуваської селищної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

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

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

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

5.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Законом та включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

5.2. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

Директор та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.3. Порухеннями академічної доброчесності є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації.

5.4. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- 1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- 2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- 3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
- 4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

5.5. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- 1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- 2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

5.6. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- 1) зауваження;
- 2) повторне проходження підсумкового оцінювання;
- 3) повторне проходження державної підсумкової атестації;
- 4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- 5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

5.7. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

5.8. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна

рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

5.9. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу.

5.10. Державні стандарти розробляються і затверджуються за відповідними рівнями освіти: для початкової, базової середньої і профільної середньої освіти.

Державні стандарти містять опис вимог до результатів навчання учнів за освітніми галузями та загальний обсяг навчального навантаження учнів на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

5.11. Виконання державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти є обов'язковим для Закладу.

5.12. Заклад зобов'язаний створити умови для виконання учнями вимог відповідних державних стандартів.

5.13. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом, до штату Закладу вводяться посади асистента вчителя та інші посади, необхідні для роботи з такими особами.

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

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

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

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

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

5.16. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

5.17. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

5.18. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію.

На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада Закладу формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Закладу.

5.19. З метою професійної підтримки педагогів у забезпеченні ними якісного освітнього процесу в Закладі діє методична служба. Положення про методичну службу затверджує директор Закладу. Основною формою методичної роботи є методичні об'єднання.

VI. ЗДОРОВ'Я УЧНІВ ТА ВИХОВАНЦІВ

6.1. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

6.2. Харчування учнів у Закладі, та внутрішньому структурному підрозділі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівників Закладу, філій. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

6.3. Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», які навчаються у Закладі, його філіях та внутрішньому структурному підрозділі.

Засновник за власним рішенням забезпечує безкоштовним харчуванням і інші категорії дітей.

6.4. Організація безоплатного медичного обслуговування в Закладі, та внутрішньому структурному підрозділі забезпечується Засновником.

6.5. У закладі та внутрішньому структурному підрозділі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штатного розпису Закладу або закладу охорони здоров'я Засновника відповідно до укладеного договору із Закладом.

6.6. Заклад, та внутрішній структурний підрозділ надають приміщення і забезпечують належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

6.7. Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи для осіб з особливими освітніми потребами облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

6.8. Заклади охорони здоров'я спільно з відділом освіти щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів та вихованців, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у Закладі.

6.9. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів у Закладі, та внутрішньому структурному підрозділі здійснює Засновник та відділ освіти.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Матеріально-технічна база Закладу, та внутрішнього структурного підрозділу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

7.2. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і цього Статуту та укладених Закладом угод.

7.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу та його філій проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.5. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VIII. ФІНАСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

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

8.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій Закладу.

8.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор 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.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями, вихованцями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в Закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.4. Штатні розписи Закладу розробляються на основі типових штатних нормативів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням з відділом освіти.

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться Засновником лише у визначеному законодавством порядку.

8.6. Бухгалтерський облік в Закладі за рішенням Засновника може здійснюватися через централізовану бухгалтерію Комишуваської селищної ради або бухгалтерську службу Закладу, відповідно до чинного законодавства.

8.7. Структура, штатний розпис та кошторис Закладу затверджується Засновником за поданням керівника Закладу.

8.8. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.9. Порядок діловодства у Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

8.10. Статистична звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

8.11. Доходи та майно навчального закладу не підлягають розподілу між його посадовими особами та не можуть використовуватися для їх вигоди (крім оплати праці працівникам Закладу та нарахування єдиного соціального внеску).

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом Закладу.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад при наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів 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. Має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями.

9.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та визначення рекомендацій Засновнику та Закладу щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

10.2. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

10.3. За результатами проведення інституційного аудиту Засновнику та Закладу надаються:

- висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

10.4. Директор Закладу має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

10.5. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на веб-сайті Закладу протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

Рішення про утворення початкової школи як структурного підрозділу у складі гімназії, його реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) приймає Засновник Закладу.

11.2. Реорганізація і ліквідація Закладу допускаються лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення Засновника.

11.3 Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

11.4 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює майно Закладу виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.6. У разі ліквідації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) Закладу його активи не можуть перерозподілятися між його Засновником, посадовими особами, і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність Закладу.

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

11.8. При реорганізації чи ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.