**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення позачергової \_\_\_ сесії

Боярської міської ради

VІІІ скликання від 11.01.2022р. №

 Секретар Боярської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Перфілов

## СТАТУТ

**МАЛЮТЯНСЬКОЇ ЗОШ І-ІІ ст.**

 **БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

***(нова редакція)***

Ідентифікаційний номер юридичної особи – 25667082

**2022**

1. **ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА**
	1. Цей Статут (далі – Статут) Малютянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Боярської міської ради (код ЄДРПОУ – 25667082) є закладом загальної середньої освіти, який має у своїй структурі початкову школу - заклад освіти І ступеня та гімназію - заклад середньої освіти II ступеня, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньоїосвіти (далі – Заклад).

 1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти і науки, рішеннями: сесії Боярської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Органу управління та цим Статутом.

 1.2.Найменування закладу:

 1.2.1. Повне найменування Закладу українською мовою – Малютянська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Боярської міської ради.

 1.2.2. Скорочене найменування закладу укпаїнською мовою - Малютянська школа БМР.

Місцезнаходження та юридична адреса Закладу: 08158, Київська область, Фастівський район, село Малютянка, вулиця Перемоги, будинок 34.

* 1. Заклад заснований на комунальній формі власності, має статус комунального закладу повної загальної середньої освіти.
	2. Засновником Закладу є Боярська міська рада - код ЄДРПОУ - 04054636, (далі – Засновник).
	3. Заклад підзвітний та підпорядкований уповноваженому органу управління - Управлінню гуманітарного розвитку Боярської міської ради (код ЄДРПОУ 44145971), далі – Орган управління.
	4. Заклад є юридичною особою публічного права, бюджетним закладом, користується правами та виконує обов’язки, пов’язані з його діяльністю. Має самостійний баланс, власну бухгалтерію, відокремлене майно, рахунки в установах банків, в органах Державної Казначейської служби України. Заклад має печатку зі своєю назвою та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи. Заклад є неприбутковою організацією.
	5. Права і обовязки юридичної особи Заклад набуває з дня її державної реєстрації.
	6. Заклад може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.
	7. Заклад може мати власний гімн, герб і прапор, форма яких затверджується конференцією Закладу.
	8. Засадами та принципами освітньої діяльності Закладу є:
* дитиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, зокрема за ознакою інвалідності;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність ухвалення та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність Закладу перед суспільством;
* нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
* свобода у виборі освітньої програми Закладу;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу в межах, визначених законом;
* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку;
* 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 психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
* формування громадянської культури та культури демократії;
* формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* 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;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.
	1. Метою діяльності Закладу є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.
	2. Заклад має право:
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними установами проводити науково-дослідну, пошукову, експериментальну роботу, що не суперечить законодавству України;
* здійснювати підготовку дітей дошкільного віку до навчання в школі;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, 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.
	1. У Закладі створюються та функціонують методичні об’єднання, творчі групи, психологічна служба тощо.
	2. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником закладу і здійснюється медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
	3. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.
	4. Заклад зобов’язаний забезпечувати на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:
* Статут Закладу;
* ліцензія на провадження освітньої діяльності;
* сертифікати про акредитацію освітніх програм;
* структура та органи управління Закладу;
* кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за Закладом;
* ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
* мова (мови) освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність Закладу;
* правила прийому до Закладу;
* умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
* план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
* порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
* порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.
1. **СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ**
	1. Заклад здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти:
* початкова школа - I ступень освіти;
* базова школа - II ступень освіти.
	1. Термін здобуття освіти в Закладі:
* початкова освіта тривалістю чотири роки;
* базова середня освіта тривалістю п’ять років.

Тривалість здобуття загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня. Тривалість здобуття у Закладі загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами встановлюється Кабінетом Міністрів України

* 1. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.
	2. Здобуття загальної середньої освіти в Закладі здійснюється за інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами.
	3. Індивідуальне, дистанційне навчання та навчання екстерном у Закладі організовується в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.
	4. Мережева форма здобуття освіти здійснюється шляхом укладання договорів з іншими суб`єктами діяльності в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.
	5. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.
1. **ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**
	1. Зарахування учнів до Закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).
	2. Зарахування, відрахування та переведення учнів здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.
	3. Зарахування учнів до 1-х – 9-х класів закладу здійснюється на безконкурсній основі.
	4. Директор зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або інших законних представників учнів з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
	5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
	6. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або інші законні представники учнів подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту батьки або інші законні представники учнів подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

1. **ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
	1. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
	2. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.
	3. Освітня програма містить:

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

* 1. Освітня програма погоджується педагогічною радою Закладу та затверджується директором Закладу.
	2. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.
	3. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».
	4. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
	5. 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 директором та підписується батьками.

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

У разі здобуття освіти за формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку.

* 1. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, що забезпечують виконання державних стандартів освіти.
	2. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.
	3. У Закладі відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.
	4. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

Здобуття базової середньої освіти у Закладі здійснюється за інституційною (очна ) та індивідуальною (патронажна, сімейна (домашня)) формами.

* 1. Заклад може створювати класи (групи) з денною, дистанційною формами здобуття освіти, укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб’єктами освітньої діяльності.
	2. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, зокрема вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.
	3. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу.
	4. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу ухвалює рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається Міністерством освіти і науки України.

* 1. Освітній процес у закладі може поєднуватися із науковою, науково-педагогічною, науково-технічною діяльністю, експериментальною роботою.
	2. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
	3. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та спрямовується на формування:

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

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов’язку захищати в разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

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

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

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

* 1. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.
	2. Навчальний рік у Закладі починається 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.
	3. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу в 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 тощо.
	4. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має гарантувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
	5. Організація освітнього процесу здійснюється за 5-денним робочим тижнем при дотриманні відповідного гранично допустимого навантаження.
	6. Режим роботи Закладу визначається Закладом на основі відповідних нормативно-правових актів.
	7. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
	8. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу не може становити менше 5 учнів та більше:
* 24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024);
* 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

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

* 1. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 [хви](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8" \l "w22)лин (для 1 року навчання), [40](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8#w13) [хви](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8" \l "w23)лин (для 2-4 років навчання), 45 [хви](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=40+%D1%85%D0%B2%D0%B8" \l "w24)лин (5-11(12) років навчання), крім випадків, визначених законодавством.
	2. При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання упродовж навчального заняття повинна бути: для учнів 1 класів – не більше 10 хвилин; для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин; для учнів 5-7 класів – не більше 20 хвилин; для учнів 8-9 класів – 20-25 хвилин.
	3. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
	4. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.
	5. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.
	6. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу.
	7. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
	8. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.
	9. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
	10. За письмовими зверненнями батьків учнів директор Закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
	11. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.
	12. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.
	13. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до Закладу заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.
	14. За потреби у Закладі для окремих учнів можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб’єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

 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 директором та підписується батьками.

 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.

* 1. Питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми Закладу (її окремих освітніх компонентів).

Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до директора та/або Засновника Закладу або уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

1. **ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**
	1. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, завершальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.
	2. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому та другому класах має формувальний характер, здійснюється вербально, на суб’єктних засадах.
	3. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.
	4. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада ухвалює рішення про продовження здобуття ним базової середньої освіти, зокрема 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.
	5. Учень має право на визнання Закладом результатів його навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.
	6. Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.
	7. Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб’єктів освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання Закладом.
	8. 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.
	9. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.
	10. Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються цим Статутом та Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою.
	11. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Закладу з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.
	12. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об’єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.
	13. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.
	14. 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.
	15. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.
	16. 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.
	17. 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.
	18. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених законодавством.
	19. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем базової середньої освіти.
	20. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.
	21. У разі вибуття учня із Закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.
	22. Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти здійснюється особами, які провадять педагогічну діяльність.
	23. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
	24. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах згідно з інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України та електронному щоденнику.
	25. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів та відображаються у [свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0" \l "w12)і досягнень, що видається учневі щороку в разі переведення його на наступний рік навчання.
	26. Навчання у 4-х, 9-х класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу учень має [прав](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0" \l "w144)о до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

* 1. За результатами навчання учням (випускникам) видається документ про відповідний рівень освіти ([свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0#w13)о про початкову освіту; [свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0#w14)о про базову середню освіту; [свідоцтв](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20?find=1&text=%D1%81%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D1%86%D1%82%D0%B2%D0%B0#w15)о про повну загальну середню освіту).
	2. За відмінні успіхи в навчанні учні 4-8-х класів Закладу можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
	3. За успіхи в навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.
	4. Види та форми заохочення і відзначення учнів у Закладі визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учня ухвалює педагогічна рада Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів ухвалюються з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

* 1. Свідоцтва про базову середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.
1. **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
	1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:
* здобувачі освіти (учні, вихованці);
* педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
* батьки здобувачів освіти;
* фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
* інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється Закладом.
	1. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
	2. Здобувачі освіти мають право на:
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* визнання результатів його навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою у порядка, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* 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;
* забезпечення стипендіями в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
	1. Здобувачі освіти зобов’язані:
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я інших, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
* мати належний зовнішній вигляд.
	1. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та цим Статутом.
	2. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
	3. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі в заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.
	4. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.
	5. У Закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.
	6. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.
	7. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.
	8. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та Закладу. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.
	9. Директор Закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування Закладу.
	10. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Закладу. Директор зобов’язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.
	11. 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 директором 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.
	1. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.
	2. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.
	3. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу (за наявності).
	4. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.
	5. Педагогічні працівники Закладумають 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу в порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* 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;
* на захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, зокрема булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу.
	1. Педагогічні працівники зобов’язані:
* дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у стосунках з учнями та їхніми батьками;
* виконувати обов’язки, визначені [законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов’язками;
* забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
* використовувати державну мову в освітньому процесі;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* 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 в здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися 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;
* дотримуватись установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.
	1. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.
	2. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.
	3. Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:
* супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
* різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).
	1. Виконання обов’язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).
	2. Відповідно до наказу директора Закладу педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника призначається доплата у визначеному законодавством розмірі відповідно до його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Закладу.
	3. 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. Конкретний перелік посадових обов’язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до вимог законодавства.
	4. Засновник або уповноважений ним орган, директор Закладу не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
	5. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, трудовим договором, цим Статутом.
	6. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.
	7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
	8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу здійснюється директором Закладу в порядку, визначеному законодавством про працю, законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами.
	9. З педагогічними працівниками, яким виплачується пенсія за віком, укладаються строкові трудові договори відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

У разі незгоди з продовженням трудових відносин на умовах строкового трудового договору педагогічні працівники, яким виплачується пенсія за віком, звільняються згідно з [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#n1491) частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

* 1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Закладу.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

* 1. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу та цим Статутом.
	2. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.
	3. 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.
	4. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.
	5. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в порядку, встановленому законодавством.
	6. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (зокрема з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
	7. Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

[отримують](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20%22%20%5Cl%20%22n983) щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності).

* 1. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.
	2. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.
	3. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу на рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що розробляється Закладом, погоджується педагогічною радою та затверджується директором Закладу.
	4. Педагогічні працівники Закладу мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану згідно із Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників
	5. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та в різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).
	6. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації в таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.
	7. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб’єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника в таких суб’єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
	8. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов’язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами
	9. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
	10. Права та обов’язки батьків або інших законних представників здобувачів освіти.

Батьки здобувачів освіти мають право:

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до Закладу з питань освіти;
* обирати 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 в Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.
	1. Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах Закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків можуть утворюватися інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.
	2. Організація інклюзивного навчання у Закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. 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 з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров’я дітей і підлітків.
	3. 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.
	4. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.
	5. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор Закладу на основі укладення відповідного договору між Закладом та асистентом учня за згодою батьків.

* 1. Оскарження рішень, пов’язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в Закладі, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до директора Закладу, Засновника чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством
	2. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:
* виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я інших людей і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати в 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 в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
	1. Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов’язків.
	2. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.
	3. Інші права та обов’язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу.
	4. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема позбавлення їх батьківських прав.
1. **УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**
	1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

Засновник;

Уповноважений орган управління – Управління гуманітарного розвитку Боярської міської ради;

Керівник закладу - Директор;

Колегіальний орган управління Закладу – педагогічна рада Закладу;

Колегіальний орган громадського самоврядування Закладу – конференція колективу Закладу.

Загальні збори трудового колективу Закладу.

7.2. Права і обов’язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

* 1. Засновник Закладу:

- затверджує Статут Закладу, зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;

- в особі міського голови укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством;

- в особі міського голови розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу;затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку Закладу;

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

приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначеному законодавством;

- здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

* 1. Уповноважений орган:

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

супровід методичної, наукової та освітньої діяльності Закладу.

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

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

сприяння створенню безпечного освітнього середовища у Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Закладу, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;

забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;

сприяння розвитку самоврядування у Закладі, що забезпечують здобуття базової середньої освіти.

реалізує інші права, передбачені законодавством.

* 1. Засновник або уповноважений ним Орган управління не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
	2. Засновник Закладу зобов’язаний:
* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
* забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
	1. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор.
	2. Директор Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).
	3. Трудовий договір з директором укладається на шість років, з особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.
	4. Директор звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.
	5. Припинення трудового договору з директором у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Засновником.
	6. Підставами для дострокового звільнення директора Закладу є:

порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника Закладу, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

* 1. Заступник (-и) директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.
	2. Директор Закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.
	3. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Закладу.
	4. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.
	5. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність закладу;

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 дотримання в Закладі норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних вимог до утримання Закладу;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

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

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

повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу освіти.

* 1. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.
	2. Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбаченому Законом України «Про повну загальну середню освіту».
	3. Директор Закладу є головою педагогічної ради.
	4. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.
	5. Засідання педагогічної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань ухвалюються 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.

Рішення педагогічної ради Закладу набувають чинності наказом директора.

* 1. Педагогічна рада Закладу:
* 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;
* ухвалює рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
* 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;
* ухвалює рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення 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.
	1. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.
	2. Органом громадського самоврядування в Закладі є конференція його колективу, що скликається не менш як двічі на рік.

Конференція заслуховує звіт директора про здійснення керівництва Закладом, розглядає питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

* 1. У Закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти рада Закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується конференцією, а також можуть створюватися учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації.
	2. До складу ради Закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості.
	3. Рада Закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

**8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ БАЗОВОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

8.1.  Система забезпечення якості у Закладі формується відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту, та включає такі складові:

систему забезпечення якості в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти);

систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

8.2.  Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Закладом та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

8.3. Кожен учасник освітнього процесу зобов’язаний дотримуватися академічної доброчесності, система та механізми забезпечення якої в Закладі формуються у вигляді Положення про академічну доброчесність.

8.4. Директор та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

8.5. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання, що визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «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, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

необ’єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

8.6. 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.

8.7. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника Закладу.

8.8. 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 академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

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

8.10. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, 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.

8.11. 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.

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

8.13.У Закладі періодично проводиться інституційний аудит – комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради Закладу.

8.17. 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.

8.18. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Закладу та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті Закладу, Засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

8.19. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі Закладу, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі Закладу до директора Закладу не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Закладу, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації Закладу.

**9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**9.1. Майно Закладу є комунальною власністю Боярської міської ради та належить Закладу на праві оперативного управління і не може бути вилучено у нього, якщо інше не передбачене чинним законодавством.**

**9.2. Майно Закладу та матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.**

**9.3. Фінансування Закладу здійснюється його Засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.**

**9.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.**

**Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов’язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.**

**9.5. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією, діє як неприбутковий заклад повної загальної середньої освіти. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.**

**9.6. Джерелами фінансування закладу є:**

**- кошти місцевого бюджету;**

**- кошти освітньої субвенції Державного Бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування повної загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;**

**- кошти, отримані за надання платних послуг;**

**- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;**

**- інші джерела, не заборонені законодавством.**

**9.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних грошових внесків юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої діяльності, не вважаються прибутком.**

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

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

**- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;**

**- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;**

**- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу освіти;**

**- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;**

**- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод**

**9.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік у Закладі здійснюється самостійно. Закладом утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу Закладу, затвердженого директором.**

**9.11. Заклад має право згідно із законодавством купувати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу.**

**9.12. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до законодавства.**

**10.МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

* 1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Заклад має право відповідно до законодавства підписувати договори про співпрацю з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

 10.3.Участь Закладу в міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**11. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ**

11.1.  Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Закладу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

11.2. Відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність Закладу формуються та оприлюднюються ним відповідно до [статті 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) Закону України «Про освіту».

Заклад забезпечує на офіційному вебсайті Закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

Статут Закладу;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та органи управління Закладом;

освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за Закладом;

фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;

мова (мови) освітнього процесу;

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

кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;

матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність Закладу;

правила прийому до Закладу;

умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

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

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

11.3. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів (за наявності), інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

11.4. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

1. **РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**
	1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Засновника. При реорганізації Закладу вся сукупність прав та обов’язків переходить до його правонаступників.
	2. 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.

* 1. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Власнику.
	2. При реорганізації та ліквідації Закладу педагогічним та іншим працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України.
	3. У разі припинення закладу (у результаті злиття, поділу, приєднання, виділу або перетворення) його майно та кошти не можуть перерозподілятись між членами закладу і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

Секретар ради Олексій ПЕРФІЛОВ