**копія**

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

28. 10. 2021 м.Покров № 26

(13 сесія 8 скликання)

Про затвердження Статутів комунальних закладів загальної середньої освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області у новій редакції

# З метою приведення установчих документів комунальних закладів загальної середньої освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області до вимог чинного законодавства України, керуючись постановою Верховної Ради України від 17.07.2020 № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», законами України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Статути комунальних закладів загальної середньої освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області (далі - Статути) у новій редакції, що додаються.

1.1.Комунальний заклад «Навчально-виховне об'єднання (середня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад - позашкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи – 42433271);

1.2.Комунальний заклад «Загальноосвітній ліцей м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи -26462436);

1.3.Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №1 (середня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи - 38711582);

1.4.Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи - 40928405);

1.5.Комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа №4 м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи -26462465);

1.6.Комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа №6 м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи - 26462494) ;

1.7.Комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа №9 м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи - 26462525).

2.Уповноважити начальника управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Матвєєву О.О. підписати Статути у новій редакції.

3.Внести зміни до таких рішень міської ради:

3.1 пункт 5 рішення 61 сесії міської ради 7 скликання від 25.09.2020 № 12 «Про затвердження Статуту комунального закладу «Навчально – виховне об'єднання (середня школа І – ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області у новій редакції» викласти в редакції:

"5. Визнати таким, що втратив чинність пункт 5 рішення 53 сесії міської ради 7 скликання від 31.01.2020 № 12 «Про затвердження Статуту комунального закладу «Навчально–виховне об'єднання (заклад загальної середньої освіти І – ІІІ ступенів–заклад дошкільної освіти-заклад позашкільної освіти) Покровської міської ради Дніпропетровської області у новій редакції»;

3.2 відновити дію: пунктів 1, 2, 3, 4, 6 рішення 53 сесії міської ради 7 скликання від 31.01.2020 № 12 «Про затвердження Статуту комунального закладу «Навчально–виховне об'єднання (заклад загальної середньої освіти І - ІІІ ступенів–заклад дошкільної освіти-заклад позашкільної освіти) Покровської міської ради Дніпропетровської області у новій редакції»; попередньої редакції рішення 36 сесії міської ради 7 скликання від 03.09.2018 № 27 «Про затвердження статуту комунального закладу «Навчально – виховне об'єднання (середня школа І – ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області».

4.Визнати такими, що втратили чинність: рішення 61 сесії міської ради 7 скликання від 25.09.2020 № 12 «Про затвердження Статуту комунального закладу «Навчально – виховне об'єднання (середня школа І – ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області у новій редакції»; рішення 53 сесії міської ради 7 скликання від 31.01.2020 № 12 «Про затвердження Статуту комунального закладу «Навчально–виховне об'єднання (заклад загальної середньої освіти І – ІІІ ступенів–заклад дошкільної освіти-заклад позашкільної освіти) Покровської міської ради Дніпропетровської області у новій редакції»; рішення 36 сесії міської ради 7 скликання від 03.09.2018 № 27 «Про затвердження статуту комунального закладу «Навчально – виховне об'єднання (середня школа І – ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області»; рішення 32 сесії міської ради 7 скликання від 27.04.2018 № 39 «Про затвердження Статутів закладів загальної середньої освіти міста Покров у новій редакції».

5.Зобов’язати керівників комунальних закладів загальної середньої освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області здійснити заходи щодо державної реєстрації Статутів у новій редакції в установленому законодавством порядку.

6.Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на начальника управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Матвєєву О.О.; контроль - на заступника міського голови Цупрову Г.А. та постійну комісію з питань соціального захисту населення та молодіжної політики, освіти та охорони здоров’я, культури та спорту (Сударєва Т.М.).

Міський голова О.М.Шаповал

Матвєєва, 42204

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 26

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНЕ ОБ’ЄДНАННЯ (СЕРЕДНЯ ШКОЛА І - ІІІ СТУПЕНІВ - ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД - ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД)

М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 42433271

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад «Навчально-виховне об’єднання (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад) м.Покров Дніпропетровської області», (далі – КЗ «НВО»), створений відповідно до рішення 32 сесії Покровської міської ради Дніпропетровської області 7-го скликання від 27.04.2018 р. за №38 (зі змінами від 22.06.2018р. рішення 34 сесії Покровської міської ради Дніпропетровської області 7-го скликання від 22.06.2018 р. за №24 «Про внесення змін до рішення 32 сесії міської ради 7 скликання від 27 квітня  
2018 року №38», від 27.07.2018 р. рішення 35 сесія 7 скликання від 27.07.2018 р. за №20 «Про внесення змін до рішень міської ради 34 сесії 7 скликання від 22.06.2018 №23 та 32 сесії 7 скликання від 27.04.2018 №38 (зі змінами та доповненнями)», від 03.09.2018 р. рішення ІІ пленарного засідання 36 сесії 7 скликання від 03.09.2018 р. за №24 «Про внесення змін до рішень міської ради 34 сесії 7 скликання від 22.06.2018 №23 та 32 сесії 7 скликання від 27.04.2018 №38 (зі змінами та доповненнями)») «Про реорганізацію комунального дошкільного навчального закладу №18 (ясел-садка) загального типу еколого-валеологічного спрямування м.Покров Дніпропетровської області, комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №2 м.Покров Дніпропетровської області» та комунального закладу «Олександрівська неповна середня загальноосвітня школа м.Покров Дніпропетровської області» шляхом їх злиття у комунальний заклад «Навчально-виховне об’єднання (заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів-заклад дошкільної освіти-заклад позашкільної освіти) м.Покров Дніпропетровської області».

1.2. Повне найменування українською мовою: Комунальний заклад «Навчально-виховне об’єднання (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад) м.Покров Дніпропетровської області»

1.3. Поряд з повною назвою Комунальний заклад «Навчально-виховне об’єднання (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад – позашкільний навчальний заклад) м.Покров Дніпропетровської області»

використовується скорочена назва – КЗ «НВО».

1.3. Юридична адреса КЗ «НВО»: 53300 Україна, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м.Покров, вул. Малки Івана, 15, тел. 6-90-80, 6-99-10, 6-91-40.

1.4. Засновником КЗ «НВО» є Покровська міська рада Дніпропетровської області (далі – Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальної громади м.Покров Дніпропетровської області на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування».

Права і обов’язки Засновника закладу освіти регламентуються Законом України «Про освіту».

1.5. КЗ «НВО» заснований на комунальній власності, віднесений до сфери управління виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, підзвітний і підконтрольний управлінню освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області.

1.6. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо, встановлює їх статус.

1.7. **КЗ «НВО» у своїй діяльності керується:**

- законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту»;

- Положенням про навчально-виховний комплекс;

- рішеннями Покровської міської ради Дніпропетровської області та її виконавчого комітету;

- розпорядчими документами Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації;

- розпорядженнями міського голови;

- наказами (розпорядженнями) управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області;

- іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.8. Статут КЗ «НВО» розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного та господарського кодексів України, законів України «Про освіту», «Про до­шкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про навчально-виховний комплекс (далі – Положення).

1.9. Комунальний заклад «Навчально - виховне об'єднання (середня школа І - ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад - позашкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» є юридичною особою, має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, емблему, інші реквізити, необхідні для його діяльності. Може мати самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах державної казначейської служби, банках.

1.10. КЗ «НВО» є правонаступником щодо всіх прав та обов’язків КЗ «СЗШ №2», КДНЗ №18, КЗ «Олександрівська НСЗШ».

1.11. **Головною метою закладу є:**

- забезпечення реалізації права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку та вихованні дітей;

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

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти, створення необхідних умов для гармонійного виховання, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

1.12. **Головні завдання закладу:**

-реалізація державної політики в галузі освіти;

-виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

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

- виховання в учнів, вихованців, слухачів закладу любові до України, поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку, поваги до народних традицій і звичаїв, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;

- формування у дітей гігієнічних навичок та норм безпечної поведінки;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї;

- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- пошук, розвиток і підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;

- реалізація права здобувачів освіти 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 здобувачів освіти;

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

- задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;

- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;

- організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;

- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;

- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;

- створення умов неформальної освіти дорослих поза межами освітньої програми.

1.13. **Комплекс складається з трьох підрозділів:**

- дошкільний підрозділ – дошкільний навчальний заклад (дитячий садок): групи загального розвитку для дітей раннього та дошкільного віку від трьох до шести (семи) років;

- шкільний підрозділ – школа І-ІІІ ступенів;

- позашкільний підрозділ.

1.14. КЗ «НВО» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.15. КЗ «НВО» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань визначених законом України «Про освіту»;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.16. Мовою освітнього процесу в КЗ «НВО» є державна мова. Особам, які належать до національних меншин України, гарантується право на навчання для здобуття дошкільної та початкової освіти, поряд із державною мовою, російською мовою (як мовою національної меншини) шляхом створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) відповідно до чинного законодавства.

Профілізація середньої освіти ІІІ ступеня визначається з урахуванням освітніх потреб замовників освіти: кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів закладу; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону; перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів здобувачів освіти.

У школі ІІІ ступеня впроваджується природничо-математичний, суспільно-гуманітарний та технологічний напрямки профільної освіти.

КЗ «НВО» за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

1.17. У дошкільний ланці функціонують групи загального розвитку та група для дітей з порушенням мовлення.

1.18. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові).

Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей раннього віку 15

друга молодша група 20

середня група 20

старша група 20

для дітей з порушенням мовлення до 12

1.19. Наповнюваність класів закладу загальної середньої освіти не може перевищувати 30 учнів

1.20. Середня наповнюваність груп позашкільного підрозділу становить 10-15 вихованців. Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить не більше 3 вихованців. Гранична наповнюваність груп встановлюється директором закладу залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу, але не більше 20 вихованців

1.21. **Навчально-виховне об’єднання має право:**

* здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи, у тому числі відокремлені структурні підрозділи (філії);
* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономії визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та установчими документами закладу;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів;
* 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;

1.22. У навчально-виховному об’єднанні створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, психологічна служба,  соціально-педагогічний патронаж.

1.23. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. КЗ «НВО» планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, щотижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою КЗ «НВО».

План роботи дошкільної ланки КЗ «НВО» на оздоровчий період погоджується з органами управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області.

**2.2. Організація освітнього процесу у шкільному підрозділі.**

Основним документом, що регулює освітній процес в навчально-виховному об’єднанні шкільного підрозділу, є робочий навчальний план, що складається та затверджується у закладі на основі освітньої програми.

У Робочому навчальному плані конкретизується варіативний складник Базового навчального плану, що є складовою частиною Державного стандарту загальної середньої освіти відповідного рівня та навчального плану з типової освітньої програми.

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

Покровською міською радою Дніпропетровської області закріплюється за КЗ «НВО» відповідна територія обслуговування.

Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу, відповідно до порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року №367, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за N 564/32016.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, заяви батьків або осіб, які їх замінюють, відомості про навчальні досягнення.

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

Переведення і випуск учнів КЗ «НВО» визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року №762, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за N 924/27369.

Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має подати довідку про зарахування до іншого закладу освіти.

Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця.

Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі поданого до заявим висновку (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації).

КЗ «НВО» працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

У школах першого-другого ступеню навчання для здобувачів освіти за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, в межах фонду оплати праці створюються групи продовженого дня відповідно до чинного законодавства. Режим роботи груп продовженого дня КЗ «НВО» визначається відповідно до чинного законодавства.

КЗ «НВО» приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області.

Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік у закладі для учнів починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

За погодженням з відповідними структурними підрозділами Покровської міської ради Дніпропетровської області з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

КЗ «НВО» здійснює освітній процес за урочною денною формою навчання.

Відволікання учнів від освітньої діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами Держпродспоживслужби.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять у шкільному підрозділі визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти, профспілковим комітетом затверджується директором та відповідною санітарно-епідеміологічною службою.

Тижневий режим роботи у шкільному підрозділі затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у шкільному підрозділі КЗ «НВО» проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів. Кількість перерв 7, у т.ч. великих - 2; тривалість перерв - 10,15,20, 25 хв., великих дві - по 20 хв. у 2-4 та 5-11-х класах; у 1-х класах – дві по 25 хв.

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

У закладі визначення рівня досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів визначеної Міністерством освіти і науки України, згідно з Концепцією «Нова українська школа»

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Оцінка за поведінку не виставляється.

Навчання у 4-х, 9-х та 11-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма, і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та результати державної підсумкової атестації. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 р. №1369 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 р. за №8/32979.

Батькам учнів початкової школи закладу, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють), рекомендується звернутися до інклюзивно-ресурсного центру для проходження комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини для виявлення особливих освітніх потреб. За висновками комплексної оцінки такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти;

- по закінченні закладу освіти – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», «Похвальна грамота «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

**2.3. Організація освітнього процесу у дошкільному підрозділі.**

Зарахування вихованців до дошкільного підрозділу комплексу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до переліку документів затверджених рішенням виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області.

Зарахування дитини до дошкільного підрозділу КЗ «НВО» здійснюється відповідно до електронної черги.

У дошкільному підрозділі можуть виховуватися діти на умовах короткочасного перебування (до 4 годин щодня) на час навчальних занять, які зараховуються до звичайних груп з денним перебуванням за наявності вільних місць у них.

За дитиною у дошкільному підрозділі зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на літній період у кількості 75 днів.

Відрахування дітей із дошкільної ланки КЗ «НВО» може здійснюватись:

- за заявою батьків або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в навчальному закладі цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

Адміністрація КЗ «НВО» зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до дня відрахування з аргументацією причин відрахування.

Для вихованців дошкільної ланки режим дня розробляється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами та доповненнями):

- Дошкільна ланка КЗ «НВО» працює за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю робочого дня 12 годин.

- Щоденний графік роботи дошкільної ланки: 6.30 до 18.30.

- Зміни у режим та графік роботи дошкільної ланки вносяться наказом начальника управління освіти за погодженням із виконкомом Покровської міської ради Дніпропетровської області.

Освітній процес у дошкільних групах здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

Навчальний рік у дошкільних групах починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

Тривалість занять у дошкільному підрозділі становить: в групах раннього віку - до 10-15 хвилин, молодшого дошкільного віку – від 15 до 25 хвилин, старшого дошкільного віку – від 25 до 35 хвилин.

**2.4. Організація освітнього процесу у позашкільному підрозділі.**

Виховання учнів, вихованців, слухачів у закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

Освітня діяльність у позашкільному підрозділі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання.

Індивідуальне навчання у позашкільному підрозділі проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Прийом дитини до позашкільного підрозділу здійснюється протягом навчального року за бажанням здобувачів освіти і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, на безконкурсній основі. Для зарахування учнів до спортивних, технічних, туристичних, хореографічних та мистецьких об’єднань потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять.

До гуртків та секцій позашкільного підрозділу КЗ «НВО» зараховуються вихованці віком встановленим Законами України «Про освіту» та «Про позашкільну освіту».

Освітній процес у позашкільному підрозділі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей здобувачів освіти з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, екскурсія, похід.

Навчання у позашкільному підрозділі здійснюється в одновікових і різновікових об’єднаннях за інтересами (гурток, секція, студія, клуб, ансамбль, театр тощо):

* гурток - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з врахуванням їх віку психофізичних особливостей, стану здоров'я;
* група - це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю;
* секція - це об’єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки техніки, мистецтва, а також за спортивно - технічним, туристсько - краєзнавчим або іншим напрямом діяльності;
* студія - це об’єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва;
* клуб – це добровільне об’єднання вихованців, учнів, слухачів і дорослих на основі єдності інтересів до питань певної проблематики. Робота клубу будується на принципах добровільності, співробітництва дорослих та дітей. Клуб може діяти за окремим положення та освітньою програмою як структурний підрозділ КЗ «НВО».

У позашкільному підрозділі КЗ «НВО» об’єднання за інтересами формуються за трьома рівнями:

І рівень – початковий: гуртки, клуби, секції, студії загально розвивального спрямування, які сприяють виявленню творчих здібностей дітей або спрямуванню їх інтересів до творчої діяльності.

ІІ рівень – основний: гуртки, клуби, секції, студії задовольняють потреби здобувачів освіти у професійній орієнтації.

ІІІ рівень – вищий: творчі об’єднання за інтересами для дітей, молоді та дорослих.

Навчальний рік для працівників позашкільного підрозділу КЗ «НВО» починається 1 вересня. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об’єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об’єднання.

У канікулярні, вихідні та святкові дні позашкільний підрозділ може працювати за окремим планом, затвердженим директором КЗ «НВО».

Тривалість одного заняття у гуртках та секціях позашкільного підрозділу КЗ «НВО» визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців та учнів:- віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;- старшого віку – 45 хвилин. Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об’єднання і визначаються режимом щоденної роботи позашкільного підрозділу.

Позашкільний підрозділ проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об’єднань.

2.5.Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

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

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

2.8. Примусове залучення учнів, вихованців, слухачів закладу до вступу у будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.9. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітньої діяльності, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. **Учасниками освітнього процесу у закладі є:**

* учні,
* вихованці,
* слухачі – особи, без обмежень за віком, які проводять дослідницьку, пошукову, соціальну, мистецьку, інформаційно-просвітницьку та фізкультурно-оздоровчу роботу різної проблематики,
* керівник,
* педагогічні працівники,
* медичні працівники,
* вихователі, помічники вихователів,
* фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, психологи, соціальний педагог,
* бібліотекар,
* інші спеціалісти,
* батьки або особи, які їх замінюють,
* представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

3.2.Статус учасників освітньої діяльності, їхні права і обов’язки визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» іншими актами законодавства України.

3.3. **Здобувачі освіти мають право на:**

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними 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, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* 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 закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
* 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 здобувача освіти.

3.4. **Здобувачі освіти зобов’язані:**

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 оточуючих, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

**Здобувачам освіти забороняється:**

* приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;
* використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
* застосовувати фізичну силу для з’ясування  стосунків, залякування та вимагання;
* проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.6. Учні (вихованці, слухачі) КЗ «НВО» залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку комплексу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я.

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних і інших працівників здійснюється директором КЗ «НВО». Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

3.9. Працівники закладу у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994р. №4004-XII проходять періодичні медичні огляди у терміни, визначені чинним законодавством в органах охорони здоров’я.

3.10. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.11. **Педагогічні працівники мають право на:**

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* 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 освіти;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
* 3.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матері­ального та морального заохочення:
* щорічна одноразова грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків згідно статті 57 Закону України «Про освіту»;
* преміювання з фонду економії заробітної плати за результатами роботи за рік;
* нагородження Почесними грамотами та відзнаками за особливі заслуги у розвитку освіти міста.

3.13.Педагогічні працівники закладу підляга­ють атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педа­гогічних працівників України, затвердженого Міністерством осві­ти і науки України.

3.14. **Педагогічні працівники зобов'язані:**

* виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* - виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.
* сприяти зростанню іміджу комплексу;
* забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
* брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогіч­ної майстерності, загальнополітичної культури;
* забезпечувати результативність та якість роботи шляхом поглиблення особистісно-орієнтованої роботи з дітьми через використання програм індивідуального розвитку дитини, здійснення моніторингу рівнів психічного, фізичного і морально-соціального розвитку вихованців та організацію гурткової роботи за інтересами. Виконувати накази і розпорядження керівника комплексу, органів управління освітою;
* інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.15. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України, умовами колективного договору та правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

3.18. **Батьки га особи, які їх замінюють, мають право:**

* звертатись до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питаньнавчання**,** виховання дітей;
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи 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 освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази комплексу;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

**Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:**

* своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* 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 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](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр" \l "_blank) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
* інші обов'язки, які встановлені законодавством України.

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. **Представники громадськості мають право:**

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в комплексі;
* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню комплексу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.

3.21. **Представники громадськості зобов'язані:**

* дотримуватися Статуту КЗ «НВО»;
* дотримуватись етики поведінки та моралі.
* виконувати накази та розпорядження керівника комплексу, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати учнів, вихованців. слухачів від різних форм фізичного та психічного насильства,
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

4.1 Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень мають керуватися етичними принципами та визначеними законом правилами, тобто дотримуватись академічної доброчесності.

**4.2 Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:**

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

**4.3 Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:**

1. самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
2. посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
3. дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
4. надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

4.4 Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.

4.5 За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та/або здобувачі освіти закладу можуть бути притягнутими відповідно до чинного законодавства.

4.6 За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1. відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
2. позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

4.7 За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1. повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
2. повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
3. відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).

4.8 Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

4.9 Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

4.10 Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

* ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
* особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
* знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
* оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

4.11 Форми та види академічної відповідальності закладу освіти визначаються спеціальними законами.

4.12 За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнена до інших видів відповідальності з підстав та порядку, визначених законом.

**V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

5.1.Управління закладом здійснюється його засновником.

5.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

5.3. Директор закладу призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів. Директором закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

5.4. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.5.Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників закладу – зборами трудового колективу;
* учнів школи ІІ-ІІІ ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу – 8, учнів – 8, батьків і представників громадськості – 8.

Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори(конференцію)мають голова ради закладу, делегати загальних зборів (конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

**Загальні збори (конференція):**

* обирають раду закладу, встановлюють термін її повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради закладу;
* розглядають питання освітньої, методичної і фінансово - господарської діяльності закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

5.6.У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу.

5.7.**Метою діяльності ради є**:

* сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.8. **Основними завданнями ради є:**

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, вихованців. слухачів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів, вихованців, слухачів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.9.До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.10. **Рада закладу діє на засадах:**

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.11. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.12.**Рада закладу:**

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту закладу;
* затверджує режим роботи закладу;
* сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* 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 здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально- економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів, вихованців, слухачів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

5.13.При закладу за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи самоврядування.

5.14. **Метою діяльності піклувальної ради є** забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.15. **Основними завданнями піклувальної ради є:**

* сприяння виконанню законодавстваУкраїни щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом.

5.16. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах(конференції) закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

5.17. **Піклувальна рада діє на засадах:**

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

5.18.Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**Голова піклувальної ради:**

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.19. **Піклувальна рада має право:**

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування закладу;
* вживати заходи по зміцнення матеріально-технічної і навчально - методичної бази закладу;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.20. **Директор закладу:**

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
* забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; представляє інтереси закладу в організаціях, установах та підприємствах;
* несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником.

5.21. У закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.

5.22.**Педагогічна рада розглядає питання:**

* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду; морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу;
* розглядає питання щодо відзначення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.

5.23. Рішення педагогічної ради закладу вводиться в дію рішенням керівника закладу.

5.24. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання виховного процесу.

**VІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності.

6.2. Майно закладу КЗ «НВО» становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу. Майно закладу є об’єктом спільної власності територіальної громади м. Покров Дніпропетровської області і належить йому на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства, цього Статуту та рішень Засновника.

6.3. КЗ «НВО» не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є власністю громади і закріплене за закладом на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника, у встановленому ним порядку. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, КЗ «НВО» має право лише у межах повноважень наділених Засновником та способу, що передбачений чинним законодавством України.

6.4. Навчально-виховне об’єднання відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна КЗ «НВО» проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.6. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за КЗ «НВО» майна здійснює управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області. У разі зміни директора, обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності закладу в порядку, передбаченому законодавством України.

6.7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із трьох споруд: шкільної, позашкільної та дошкільної, до складу яких входять - навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінетів, їдальні, ігрових кімнат, спалень, роздягалок, методичного кабінету, кабінету батьківського всеобучу, медичного пункту, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

6.8. Відповідно до рішення від 12.11.2012 р. за Державним актом  
серія ЯЯ №054924 (земельна ділянка – 1,4399 га), рішення від 21.11.2012 р. за Державним реєстром речових прав на нерухоме майно серія ЯЯ № 054929 (земельна ділянка 0,5760 га) КЗ «НВО» має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі, ігрові майданчики для вихованців, котельня.

6.9. КЗ «НВО» володіє, користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та вимог чинного законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі закладу освіти або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

6.10. Вихованці, учні, слухачі КЗ «НВО» здобувають освіту безоплатно.

**VІІ**. **ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

**ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

7.1. Медичне обслуговування дітей закладу здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.

7.2. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичним персоналом закладу.

7.3. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриман­ням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, та проведення санітарно-просвітницької роботи.

**VІІІ**. **ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Фінансування навчально-виховного об’єднання здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також коштів не заборонених законодавством.

8.2.Фінансово-господарська діяльність навчально-виховного об’єднання здійснюється на основі його кошторису.

8.3. Джерелами формування кошторису закладу є:

* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі державних стандартів освіти;
* батьків або осіб, які їх замінюють, в частині оплати за харчування дітей закладу;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

8.4. Заклад за погодженням із засновником має право:

* поповнювати необхідне йому обладнання та ін­ше майно;
* отримувати допомогу від підприємств, установ, організа­цій або фізичних осіб;
* здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юри­дичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

8.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчально-виховного об’єднання визначається законодавством та нормативно-правовими органами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти.

8.6. Звітність про діяльність навчально-виховного об’єднання встановлюється відповідно до законодавства та за рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік здій­снюється через централізовану бухгалтерію управління освіти.

**ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. КЗ «НВО» за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. КЗ «НВО» має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1 Державний контроль за діяльністю КЗ «НВО» здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, засновник та управління освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю КЗ «НВО» є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки не пов'язані з його освітньою діяльністю проводяться його засновником та управлінням освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області відповідно до законодавства.

10.5 Інші форми державного контролю за діяльністю КЗ «НВО» та їх зміст встановлюється державними контролюючими органами згідно з їх планом проведення.

**ХІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІВ**

11.1. КЗ «НВО» забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

11.2. Дошкільна ланка навчально-виховного об’єднання забезпечує збалансоване харчування вихованців та учнів 1-х класів (у разі їх перебування на базі дошкільного підрозділу), а також харчування дітей, які перебувають на умовах групи продовженого дня; шкільний підрозділ – одноразовим харчуванням, необхідним для нормального росту і розвитку дитини, із дотриманням натурального набору продуктів, у відповідності до норм, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 20.11.2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування в навчальних та оздоровчих закладах».

Діти, які перебувають на умовах короткочасного перебування в дошкільній частині КЗ «НВО», не харчуються.

11.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамі­нізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітар­ним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриман­ням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника.

**ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ВИДІЛ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

12.2.Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. 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.

12.3.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.4.У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.5.У разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міста Покров, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

12.6.При реорганізації або ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, які навчались в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

12.7.При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, котрі звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.8.Строк для заявлення своїх вимог кредиторами не може становити менше двох і більше шести місяців.

12.9.Юридична особа, що утворилася внаслідок виділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, з якої був здійснений виділ, які згідно з розподільчим балансом не перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Юридична особа, з якої був здійснений виділ, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями, які згідно з розподільчим балансом перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Якщо юридичних осіб, що утворилися внаслідок виділу, дві або більше, субсидіарну відповідальність вони несуть спільно з юридичною особою, з якої був здійснений виділ, солідарно.

Начальник управління освіти

виконавчого комітету

Покровської міської ради О.О.Матвєєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 26

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ЛІЦЕЙ

М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 26462436

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

**І. Загальні положення**

* 1. Комунальний заклад «Загальноосвітній ліцей м. Покров Дніпропетровської області» створений на підставі рішення виконавчого комітету Орджонікідзевськоїї міської ради народних депутатів від 22.05.1992року №205, на основі наказу управління освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації від 21.08.1992року № 133 та перейменований рішенням 9 сесії 7 скликання Покровської міської ради від 24 червня 2016 року № 31.
  2. Скорочена назва комунального закладу «Загальноосвітній ліцей м.Покров Дніпропетровської області» - КЗ «Ліцей».
  3. Юридична адреса КЗ «Ліцей»: 53300, Україна, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул.Центральна,31, тел.(05667)4-28-55, електронна пошта – licey-3@ukr.net
  4. Засновником закладу освіти є територіальна громада міста Покров в особі Покровської міської ради. Права та обов’язки засновника закладу освіти регламентуються Законом України «Про освіту» та іншими нормативно – правовими документами.
  5. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
  6. КЗ «Ліцей» є бюджетною неприбутковою організацією. Діяльність закладу не спрямована на отримання прибутку.
  7. КЗ «Ліцей» є правонаступником всіх прав та обов’язків КЗ «Середня загальноосвітня школа №3 м. Орджонікідзе Дніпропетровської області».
  8. **Головною метою закладу** є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти, всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.
  9. **Головними завданнями КЗ « Ліцей» є:**
* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту на умовах доступності та безоплатності;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в здобувачів освіти 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;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних 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 здобувачів освіти;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.
  1. КЗ «Ліцей» у своїй діяльності керується Конституцією України, ЗаконамиУкраїни «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
  2. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
  3. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом;
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання Державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

1.13.Мовою освітнього процесу у закладі є державна.

1.14. КЗ «Ліцей» - це заклад загальної середньої освіти, який складається з трьох підрозділів:

- школи I ступеня – 1-4 класи, в тому числі можуть бути класи з поглибленим вивченням іноземної мови;

-школи ІІ ступеня – 5-9 класи, в тому числі допрофільні 8-9 класи з поглибленим вивченням окремих предметів;

- школи ІІІ ступеня – 10-11 профільні класи.

1.15. У закладі допрофільне навчання визначають щорічно педагогічною радою у відповідності до запитів учнів.

1.16. Старша школа є профільна. Профілізація визначається з урахуванням освітніх потреб замовників освіти: кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону; перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів учнівської молоді.

* 1. У закладі освіти за потреби можуть утворюватись інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків такий клас утворюється в обов’язковому порядку.
  2. КЗ « Ліцей» має право:
* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, профіль навчання, приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів;
* визначати варіативну складову освітньої програми;
* спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
  1. У закладі освіти створюються та функціонують предметні науково-методичні об'єднання вчителів, методичне об'єднання класних керівників, психологічна служба та інші об'єднання та групи за інтересами.
  2. Заклад освіти має право на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та установчими документами закладу.
  3. Взаємовідносини КЗ « Ліцей» з юридичними і фізичними особами визначаються укладеними угодами, відповідно до чинного законодавства.

#### ІІ. Організація освітнього процесу

* 1. КЗ « Ліцей» планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного, тижневих планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Річний та перспективний план роботи схвалюються педагогічною радою закладу і затверджується його керівником.
  2. Основним документом, що регулює освітній процес у закладі, є освітня програма, що складається на основі базових навчальних програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. Освітня програма закладу схвалюється педагогічною радою закладу і затверджується його керівником. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також використовують науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів освіти.
  3. Заклад здійснює освітній процес за урочною формою навчання.
  4. Зарахування дітей до КЗ « Ліцей» здійснюється наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу), а також свідоцтва про народження дитини (копії) або паспорта.
  5. У разі потреби здобувач освіти протягом будь-якого року навчання може перейти до іншого закладу освіти. У разі переходу до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу. Переведення здобувача освіти до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
  6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.
  7. У закладі освіти для учнів школи І ступеню за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Режим роботи групи подовженого дня затверджується директором закладу.
  8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом у межах часу, що передбачений освітньою програмою..
  9. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, згідно з наказом МОН України.
  10. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Навчальний рік поділяється на семестри.
  11. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
  12. За погодженням з відповідними структурними підрозділами з урахуванням місцевих умов, специфіки закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
  13. Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин.
  14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом, органом державної санітарно-епідеміологічної служби і затверджується директором. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета профільних дисциплін. Тижневий режим роботи КЗ «Ліцей» затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
  15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей дітей. Домашні завдання в 1 класі не задаються. Обсяг домашніх завдань з усіх предметів має бути таким, щоб витрати часу на їх виконання не перевищували у 2 класі- 45 хв., у 3 класі – 1 години 10 хв.; 4 класі – 1 годину 30 хв.; у 5-6 класах – 2,5 години; у 7-9 класах – 3 години; у 10-11 класах – 4 години.
  16. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань.
  17. Тематичний облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, відповідно до Інструкцій Міністерства освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.
  18. У першому класі дається вербальна характеристика знань здобувачів освіти у навчанні, у другому – за рішенням педагогічної ради.
  19. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

* 1. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державна підсумкова атестація.
  2. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.
  3. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.
  4. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.
  5. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти.
  6. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
  7. по закінченню початкової школи – табель успішності;
  8. по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
  9. по закінченню закладу освіти– атестат про повну загальну середню освіту.
  10. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.
  11. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8, 10-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом, а випускники 11-х класів – Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За особливі успіхи у навчанні», срібною «За успіхи у навчанні»; випускники 9-х класів за відмінні успіхи одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
  12. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.
  13. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур, політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
  14. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь – які громадські об’єднання, громадсько – політичні, релігійні організації й воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об’єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
  15. Дисципліна у закладі досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманням правил внутрішнього розпорядку та Статуту КЗ « Ліцей».
  16. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

* 1. Учасниками освітнього процесу в КЗ « Ліцей» є: здобувачі освіти, керівники та педагогічні працівники, спеціалісти психологічної служби, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.
  2. Права і обов’язки здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
  3. **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;
* забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці;
* 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 закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* трудову діяльність у позанавчальний час, не заборонену чинним законодавством;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
  1. **Здобувачі освіти** **зобов’язані:**
* виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти, Державним стандартом загальної середньої освіти;
* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* у випадку пропусків занять пред’являти відповідні документи (довідка лікаря, заява батьків або особи, яка їх замінює);
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* підвищувати свій загальнокультурний рівень;
* дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.
  1. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обовязків на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.
  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.

1. Начало формы
   1. Педагогічними працівниками КЗ « Ліцей» можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.
   2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.
   3. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснюється директором закладу.
   4. **Педагогічні працівники мають право на:**

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку, добровільну сертифікацію;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* **з**ахист професійної честі та гідності;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.
  1. **Педагогічні працівники зобов’язані:**
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі ;
* 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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувачеві освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, Статуту КЗ « Ліцей», сумлінно виконувати свої посадові обов’язки;
* виконувати обов’язки тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи;
* сприяти зростанню іміджу КЗ « Ліцей»;
* брати участь у підготовці приміщень закладу до нового навчального року;
* утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
  1. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.
  2. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
  3. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров’я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.
  4. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується його керівником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

* 1. Директор КЗ « Ліцей» призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов’язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими обов’язками та Статутом закладу.
  2. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічних працівників впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин 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.
  3. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в порядку, встановленому законодавством.
  4. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, трудову дисципліну, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.
  5. **Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:**
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні КЗ « Ліцей», зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та його освітньої діяльності.
  1. **Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють 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 оточуючих 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, миру 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 стверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати в дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, Статуту закладу.
  1. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
  2. **Представники громадськості мають право:**
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в КЗ « Ліцей»;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення закладу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.
  1. **Представники громадськості зобов’язані:**
* дотримуватися Статуту КЗ « Ліцей»;
* виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Академічна доброчесність**

* 1. Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень мають керуватися етичними принципами та визначеними законом правилами, тобто дотримуватись академічної доброчесності.
  2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.
  1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
  1. Порушенням академічної доброчесності вважається академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.
  2. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники, здобувачі освіти КЗ « Ліцей» можуть бути притягнутими до відповідальності відповідно до чинного законодавства.
  3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:
* повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).
  1. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.
  2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління КЗ « Ліцей» з урахуванням вимог Закону про освіту та спеціальних законів.
  3. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:
* ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
* особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
* знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
* оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.
  1. Форми та види академічної відповідальності закладу освіти визначаються спеціальними законами.
  2. За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнена до інших видів відповідальності з підстав та порядку, визначених законом.

#### V. Управління закладом освіти

* 1. Управління КЗ « Ліцей» здійснюється засновником, органами управління освітою виконавчого комітету Покровської міської ради в межах їх повноважень.
  2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник. Директором закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.
  3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування КЗ «Ліцей» є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
* працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
* здобувачів освіти ІІ-ІІІ ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 8, учнів – 8, батьків і представників громадськості – 8.

Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори (конференцію) мають голова ради закладу, учасники загальних зборів (конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

**Загальні збори (конференція):**

* обирають раду закладу, встановлюють термін її повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради КЗ «Ліцей»;
* розглядають питання освітньої і фінансово - господарської діяльності закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.
  1. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада ліцею.
  2. **Метою діяльності ради КЗ « Ліцей» є:**
* сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.
  1. **Основними завданнями ради є:**
* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними, громадськими та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного психологічного клімату в закладі освіти;
* сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.
  1. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.
  2. **Рада закладу освіти діє на засадах:**
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та СтатутуКЗ « Ліцей», доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

* 1. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльностіКЗ «Ліцей», пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

* 1. **Рада КЗ « Ліцей»:**
* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту закладу;
* затверджує режим роботи КЗ « Ліцей»;
* сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини освітніх програм, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* 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 здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально- економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.
  1. При КЗ « Ліцей» за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи самоврядування.
  2. **Метою діяльності піклувальної ради є** забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.
  3. **Основними завданнями піклувальної ради є:**
* сприяння виконанню законодавстваУкраїни щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом.
  1. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах(конференції) КЗ « Ліцей» шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.
  2. **Піклувальна рада діє на засадах:**
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності укладення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

* 1. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**Голова піклувальної ради:**

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

* 1. **Піклувальна рада має право:**
* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела фінансування школи;
* вживати заходи по зміцненню матеріально-технічної і навчально - методичної бази школи;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.
  1. **Директор КЗ « Ліцей»:**
* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням освітньої програми закладу, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників ліцею;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; представляє інтереси закладу в організаціях, установах та підприємствах;
* несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником.
  1. У КЗ « Ліцей» створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу.
  2. **Педагогічна рада розглядає питання:**
* удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду; морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників ліцею;
* розглядає питання щодо відзначення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.
  1. Рішення педагогічної ради закладу вводиться в дію рішенням керівника закладу.
  2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання виховного процесу.

**VІ. Організація медичного обслуговування**

**та харчування здобувачів освіти**

* 1. Медичне обслуговування дітей КЗ « Ліцей» здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.
  2. Медичний персонал здійснює лікувально – профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно – гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, проведення санітарно – просвітницької роботи.
  3. Заклад освіти забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно – гігієнічних правил та норм.
  4. Заклад освіти забезпечує пільговим харчуванням дітей, які потребують соціальної підтримки відповідно до чинного законодавства за умови наявності підстав.
  5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу да медичного працівника.

**VІІ**. **Матеріально - технічна база КЗ « Ліцей»**

* 1. Матеріально-технічна база КЗ «Ліцей» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.
  2. Майно закладу належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
  3. Земельні ділянки передаються закладу у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України та Закону України «Про освіту». Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
  4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
  5. Майно закладу освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
  6. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна ліцею, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.
  7. Для забезпечення освітнього процесу база КЗ « Ліцей» складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

#### VІІІ. Фінансово-господарська діяльність КЗ « Ліцей»

* 1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.
  2. Доходи та майно закладу або їх частини не підлягають розподілу серед працівників, керівництва закладу та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.
  3. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі її кошторису згідно з чинним законодавством.
  4. Джерелами фінансування кошторису є :
* кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані за надання платних послуг, перелік платних послуг встановлюється Кабінетом Міністрів України;
* благодійні внески юридичних та фізичних осіб.
* кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертувань.
  1. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

#### ІХ. Міжнародне співробітництво

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

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

#### Х. Контроль за діяльністю КЗ « Ліцей»

#### Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

#### Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна служба якості освіти, засновник та управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

#### Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

#### У період між інституційним аудитом проводяться перевірки з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю закладу. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

#### Внутрішньошкільний контроль у закладі проводиться відповідно до річного та перспективного плану роботи.

#### ХІ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

* 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.
  2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. 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.
  3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
  4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
  5. У разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міста, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.
  6. При реорганізації або ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, які навчались в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
  7. При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, котрі звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Начальник управління освіти

виконавчого комітету

Покровської міської ради О.О.Матвєєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 26

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №1 (СЕРЕДНЯ ШКОЛА І - ІІІ СТУПЕНІВ - ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД)

М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 38711582

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

І. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №1 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області», (далі – КЗ «НВК №1»), створений рішенням 32 сесії Орджонікідзевської міської ради 6 скликання від 07.06.2013р. за №3 «Про реорганізацію комунального дошкільного навчального закладу №17 (ясел-садка) екологічного спрямування м. Орджонікідзе Дніпропетровської області та комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №5 м. Орджонікідзе Дніпропетровської області» шляхом їх злиття у комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №1 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Орджонікідзе Дніпропетровської області», відповідно до рішення 6 сесії міської ради 7 скликання від 30 березня 2016 року №21 до КЗ «НВК №1» приєднано комунальний дошкільний навчальний заклад №3 «Червоні маки» (ясел-садка) загального типу соціально-морального спрямування м.Орджонікідзе Дніпропетровської області (далі КДНЗ №3). Рішенням 9 сесії Покровської міської ради від 24.06.2016р. за №31 комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №1 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Орджонікідзе Дніпропетровської області» перейменований у комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №1 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області», який є неприбутковою організацією.

1.2. Поряд з повною назвою «Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №1 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області»» для зручності використовується скорочена назва – КЗ «НВК №1».

1.3. Юридична адреса КЗ «НВК №1»: 53300 Україна Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 35, тел. 4-15-77, 4-38-49, 4-21-98.

1.4. Засновником КЗ «НВК №1» є територіальна громада м. Покров в особі Покровської міської ради.

Права і обов’язки Засновника закладу освіти регламентуються законом України «Про освіту»

1.5. Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №1 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. КЗ «НВК №1» є правонаступником щодо всіх прав та обов’язків КЗ «СЗШ №5», КДНЗ №17, КДНЗ №3.

1.7. Головною метою комплексу є:

- забезпечення реалізації права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку та вихованні дітей;

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головні завдання комплексу:

-реалізація державної політики в галузі освіти;

-виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

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

- виховання в учнів і дітей дошкільного віку любові до України, поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;

- формування у дітей гігієнічних навичок та норм безпечної поведінки;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- 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 та вихованців;

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

1.9. Комплекс складається з двох підрозділів:

- дошкільний підрозділ – дошкільний заклад освіти (дитячий садок): групи загального розвитку для дітей раннього та дошкільного віку від трьох до шести (семи) років;

- шкільний підрозділ – школа І-ІІІ ступенів.

1.10. Діяльність навчально-виховного комплексу проводиться відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про до­шкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про навчально-виховний комплекс (далі – Положення), інших нормативно-правових актів та власного Статуту.

1.11. КЗ «НВК №1» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. КЗ «НВК №1» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань визначених законом України «Про освіту»

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матері­ально-технічної бази.

1.13. Мовою освітнього процесу в комплексі є державна мова. Особам, які належать до національних меншин України, гарантується право на навчання для здобуття дошкільної та початкової освіти, поряд із державною мовою, російською мовою (як мовою національної меншини) шляхом створення, відповідно до законодавства, окремих класів (груп) з навчанням російською мовою і не поширюється на класи (групи) з навчанням українською мовою.

Профілізація середньої освіти ІІІ ступеня визначається з урахуванням освітніх потреб замовників освіти: кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону; перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів здобувачів освіти.

У школі ІІІ ступеня впроваджується природничо-математичний, суспільно-гуманітарний та технологічний напрямки профільної освіти.

КЗ «НВК №1» за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

1.14. У дошкільний ланці функціонують групи загального розвитку.

1.15. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові).

Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей раннього віку 15

друга молодша група 20

середня група 20

старша група 20

1.16. Наповнюваність [класі](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page5?text=%EA%B3%EB%FC%EA%B3%F1%F2%FC+%F3%F7%ED%B3%E2+%EA%EB%E0%F1%B3" \l "w33)в закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 30 [учнів](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page5?text=%EA%B3%EB%FC%EA%B3%F1%F2%FC+%F3%F7%ED%B3%E2+%EA%EB%E0%F1%B3" \l "w23).

1.17. Навчально-виховний комплекс має право:

* здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи;
* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономії визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та установчими документами закладу;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* визначати варіативну частину освітньої програми;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення 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;

1.18. У навчально – виховному комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, психологічна служба,  соціально-педагогічний патронат.

1.19. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. КЗ «НВК №1» планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного, місячного, щотижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою КЗ «НВК №1».

План роботи дошкільної ланки КЗ «НВК №1» на оздоровчий період погоджується з органами Держпродспоживслужби.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес в навчально-виховному комплексі шкільної ланки, є освітня програма, що складається на основі Базового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Освітня програма КЗ «НВК №1» погоджується радою закладу, педагогічною радою і затверджується відповідним наказом директора.

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

2.4.  Покровською міською радою закріплюється за КЗ «НВК №1» відповідна територія обслуговування. Закладом освіти до початку навчального року беруться на облік учні та вихованці, які мають його відвідувати.

2.5. Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

2.7. Зарахування вихованців до дошкільної ланки комплексу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, направлення управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради, документи для встановлення батьківської плати за харчування.

Зарахування дитини до дошкільної ланки КЗ «НВК №1» здійснюється відповідно до електронної черги.

2.8. У дошкільній ланці можуть виховуватися діти на умовах короткочасного перебування (до 4 годин щодня) на час навчальних занять, які зараховуються до звичайних груп з денним перебуванням за наявності вільних місць у них.

2.9. Зарахування здобувачів освіти до шкільної ланки комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії) або паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, характеристики, наданої закладом загальної середньої освіти, довідки про подальше навчання, заяви батьків або осіб, які їх замінюють, відомості про навчальні досягнення.

2.10.Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.11. Переведення і випуск учнів КЗ «НВК №1» визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року №762, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 року за N 924/27369.

2.12. Переведення учнів КЗ «НВК №1» до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з КЗ «НВК №1» батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах Дніпропетровської області батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.13. За дитиною у дошкільному підрозділі зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на літній період у кількості 75 днів.

2.14. Відрахування дітей із дошкільної ланки КЗ «НВК №1» може здійснюватись:

* за заявою батьків або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в навчальному закладі цього типу;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.15. Адміністрація КЗ «НВК №1» зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до дня відрахування з аргументацією причин відрахування.

2.16. КЗ «НВК №1» здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, надання консультаційної допомоги батькам, діти яких не відвідують дошкільний заклад або потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку.

2.17. Діти, які перебувають у КЗ «НВК №1» короткотривало або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

2.18. КЗ «НВК №1» працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

2.19. Для вихованців дошкільної ланки розклад дня розробляється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами та доповненнями):

- Дошкільна ланка КЗ «НВК №1» працює за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю робочого дня 10 годин 30 хвилин.

- Щоденний графік роботи дошкільної ланки: 6.30 до 17.00.

- Щоденний графік роботи груп дошкільної ланки:

- групи раннього віку з 6.30 до 17.00;

- дошкільні групи з 6.30 до 17.00;

- перший клас з 6.30 до 17.00.

- У дошкільній ланці закладу організовується діяльність чергових груп для дітей з тривалістю роботи з 17.00 до 18.30.

- Зміни у режимі та графік роботи дошкільної ланки вносяться наказом директора за погодженням із управлінням освіти.

2.20. У школах першого-другого ступеню навчання для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, кадрового забезпечення, обслуговуючого персоналу, відповідно до затвердженої мережі класів в межах фонду оплати праці створюються групи продовженого дня. Режим роботи груп продовженого дня визначається щорічно наказом директора КЗ «НВК №1».

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора КЗ «НВК №1» на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють), керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 р. за №1121 «Про затвердження Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу».

2.21. КЗ «НВК №1» приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.22. Освітній процес у дошкільних групах здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

2.23. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним комплексом в межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальний рік у закладі для учнів поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, у дошкільних групах – починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

2.20. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Покровської міської ради, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

2.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та освітня програма закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.23. КЗ «НВК №1» здійснює освітній процес за урочною денною формою навчання.

Тривалість занять у дошкільному підрозділі становить: в групах раннього віку - до 10-15 хвилин, молодшого дошкільного віку – від 15 до 25 хвилин, старшого дошкільного віку – від 25 до 35 хвилин.

Тривалість уроків у КЗ «НВК №1» становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами держпродспоживслужби.

2.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять у шкільній ланці визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою КЗ «НВК №1», профспілковим комітетом, затверджується директором та територіальною установою Держпродспоживслужбою.

Тижневий режим роботи у шкільній ланці затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у шкільній ланці КЗ «НВК №1» проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.25. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів. Кількість перерв 7, у т.ч. великих - 2; тривалість перерв - 10,15,20, 25 хв., великих дві - по 20 хв. у 2-4 та 5-11-х класах; у 1-х класах – дві по 25 хв.

2.26. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань у шкільній ланці з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. В 1 класі домашні завдання не задаються.

2.27. У КЗ «НВК №1» визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначеної Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.28. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

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

2.29. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.30. Навчання у 4-х, 9-х та 11-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма, і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та результати державної підсумкової атестації. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.31. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.32. Учні початкової школи КЗ «НВК №1», які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (класах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.33. Учні початкової школи КЗ «НВК №1», які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють)

2.34. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – табель;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні КЗ «НВК №1» – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.35. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», «Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.36. Виховання учнів у КЗ «НВК №1» здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.37. Цілі виховного процесу в КЗ «НВК №1» визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актів.

2.38.У КЗ «НВК №1» забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.39. Примусове залучення учнів КЗ «НВК №1» до вступу у будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.40. Дисципліна в КЗ «НВК №1» дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та вихованців забороняється.

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є:

діти дошкільного віку,

діти шкільного віку,

керівник,

педагогічні працівники,

медичні працівники,

вихователі, помічники вихователів,

фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної, загальної середньої освіти, психологи, соціальний педагог,

бібліотекар

інші спеціалісти,

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2.Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов’язки визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, «Положенням про навчально-виховний комплекс», даним Статутом, Посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними 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, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

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 закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов’язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

Здобувачам освіти забороняється:

-   приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

-   використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

-   застосовувати фізичну силу для з’ясування  стосунків, залякування та вимагання;

-   проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.6. Учні (вихованці) комплексу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці, відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку комплексу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я.

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних і інших працівників здійснюється директором КЗ «НВК №1». Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Працівники закладу несуть відповідаль­ність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

3.9. Працівники закладу, проходять періодичні медичні огляди у терміни, визначені чинним законодавством в органах охорони здоров’я.

3.10. Педагогічними працівниками комплексу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.11. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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 освіти;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матері­ального та морального заохочення:

- щорічна одноразова грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків згідно статті 57 Закону України «Про освіту»;

- на справедливе та об’єктивне преміювання з фонду економії заробітної плати за результатами роботи за рік;

- оцінювання своєї професійної діяльності.

3.13.Педагогічні працівники закладу підляга­ють атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педа­гогічних працівників України, затвердженого Міністерством осві­ти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

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

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватись [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр)  та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

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

- сприяти зростанню іміджу комплексу;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогіч­ної майстерності, загальнополітичної культури;

- забезпечувати результативність та якість роботи шляхом поглиблення особистісно-орієнтованої роботи з дітьми через використання програм індивідуального розвитку дитини, здійснення моніторингу рівнів психічного, фізичного і морально-соціального розвитку вихованців та організацію гурткової роботи за інтересами. Виконувати накази і розпорядження керівника комплексу, органів управління освітою;

- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.15. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України, умовами колективного договору та правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.17. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку КЗ «НВК №1».

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

* звертатись до органів управління освітою, керівника комплексу і органів громадського самоврядування з питаньнавчання**,** виховання дітей;
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи 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 освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази комплексу;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

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

* своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* 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 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 дотримуватись [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр)  та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
* інші обов'язки, які встановлені законодавством України.

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством України, Навчальний заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в комплексі;
* керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню комплексу;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

* дотримуватися Статуту комплексу;
* дотримуватись етики поведінки та моралі.
* виконувати накази та розпорядження керівника комплексу, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства,
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Управління закладом освіти**

4.1.Управління школою здійснюється його засновником.

4.2.Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Директором школи може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

4.3.Вищим органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;

- учнів школи ІІ-ІІІ ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 8, учнів – 8, батьків і представників громадськості – 8.

Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори(конференцію)мають голова ради школи, делегати загальних зборів (конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

**Загальні збори (конференція):**

* обирають раду школи, встановлюють термін її повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради школи;
* розглядають питання освітньої, методичної і фінансово - господарської діяльності школи;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

4.4.У період між загальними зборами (конференціями) діє рада школи.

4.5.**Метою діяльності ради є**:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління КЗ «НВК №1»;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.6. **Основними завданнями ради є:**

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в КЗ «НВК №1»;

- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.7.До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.8. **Рада школи діє на засадах:**

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.9. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.10.**Рада школи:**

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
* затверджує режим роботи школи;
* сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини освітньої програми, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* 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 здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально- економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи школи;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.11.При школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи самоврядування.

4.12. **Метою діяльності піклувальної ради є** забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.13. **Основними завданнями піклувальної ради є:**

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та школою.

4.14. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника школи. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

4.15. **Піклувальна рада діє на засадах:**

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

4.16.Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**Голова піклувальної ради:**

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.17. **Піклувальна рада має право:**

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела фінансування школи;
* вживати заходи по зміцненню матеріально-технічної і навчально - методичної бази школи;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.18. **Директор школи:**

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням освітньої програми закладу, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; представляє інтереси школи в організаціях, установах та підприємствах;
* несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником.

4.19. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.

4.20.**Педагогічна рада розглядає питання:**

* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи школи;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду; морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників школи;
* розглядає питання щодо відзначення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.

4.21. Рішення педагогічної ради закладу вводиться в дію рішенням керівника закладу.

4.22. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання виховного процесу.

**V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчально-виховного комплексу, відповідно до рішень 32 сесії міської ради 6 скликання від 07.06.2013 р. №3 та 6 сесії міської ради 7 скликання від 30.03.2016 р. №21.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

5.3. Навчально-виховний комплекс, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна КЗ «НВК №1» проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база комплексу складається із трьох споруд: шкільної та двох дошкільних, до складу яких входять - навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінетів, їдальні, ігрових кімнат, спалень, роздягалок, методичного кабінету, кабінету батьківського всеобучу, медичного пункту, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення від 27.01.2012 р. за Державним актом серія ЯЯ №045808 ( земельна ділянка - 1,5794га), рішення від 30.09.2010 р. за Державним актом серія ЯЯ № 045894 (земельна ділянка - 0,4706 га), рішення від 11.06.2012 р. за Державним актом на право постійного користування земельними ділянками серія ЯЯ №045908 (земельна ділянка – 0,9728 га) КЗ «НВК №1» має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі, ігрові майданчики для вихованців, котельня.

**VI. Медичне обслуговування дітей у НВК**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.

6.2. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичним персоналом закладу.

6.3. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриман­ням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, та проведення санітарно-просвітницької роботи.

**VIІ. Фінансово-господарська діяльність НВК**

7.1. Фінансування КЗ «НВК №1» здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також коштів, не заборонених законодавством.

7.2.Фінансово-господарська діяльність КЗ «НВК №1» здійснюється на основі його кошторису.

7.3. Джерелами формування кошторису закладу є:

* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі державних стандартів освіти;
* батьків або осіб, які їх замінюють, в частині оплати за харчування дітей закладу;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

7.4. Заклад за погодженням із засновником має право:

* поповнювати необхідне йому обладнання та ін­ше майно;
* отримувати допомогу від підприємств, установ, організа­цій або фізичних осіб;
* здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юри­дичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в КЗ «НВК №1» визначається законодавством та нормативно-правовими органами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

7.6. Звітність про діяльність КЗ «НВК №1» встановлюється відповідно до законодавства та за рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік здій­снюється через центральну бухгалтерію управління освіти.

**VIIІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. КЗ «НВК №1», за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. КЗ «НВК №1» має право, відповідно до чинного законодавства, укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

**ІX. Контроль за діяльністю навчального комплексу**

9.1 Державний контроль за діяльністю КЗ «НВК №1» здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, засновник та управління освіти Покровської міської ради.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю КЗ «НВК №1» є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки, не пов'язані з його освітньою діяльністю, його засновником та управлінням освіти Покровської міської ради відповідно до законодавства.

9.5 Інші форми державного контролю за діяльністю КЗ «НВК №1» та їх зміст встановлюється державними контролюючими органами згідно з їх планом проведення.

**Х. Організація харчування дітей у навчально-виховному комплексі**

10.1. КЗ «НВК №1» забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

10.2. Дошкільна ланка КЗ «НВК №1» забезпечує збалансоване харчування вихованців та учнів 1-х класів, а також харчування дітей, які перебувають на умовах групи продовженого дня; шкільний підрозділ – одноразовим харчуванням, необхідним для нормального росту і розвитку дитини, із дотриманням натурального набору продуктів, у відповідності до норм, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 20.11.2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування в навчальних та оздоровчих закладах».

Діти, які перебувають на умовах короткочасного перебування в дошкільній частині КЗ «НВК №1», не харчуються.

10.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамі­нізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітар­ним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриман­ням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника.

**XІ. Реорганізація або ліквідація навчально-виховного комплексу**

11.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію КЗ «НВК №1» приймає засновник. Реорганізація КЗ «НВК №1» відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 навчальним закладом.

11.2.При реорганізації або ліквідації навчально-виховного комплексу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання законодавства про працю.

11.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання комплексу переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства.

11.5. У разі ліквідації КЗ «НВК №1» як неприбуткової організації її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету м. Покров, якщо інше не передбачено законодавством.

Начальник управління освіти

виконавчого комітету

Покровської міської ради О.О.Матвєєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 26

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №2 (СЕРЕДНЯ ШКОЛА І - ІІІ СТУПЕНІВ - ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД)

М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 40928405

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

**І. Загальні положення**

1.1. Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області», (далі – КЗ «НВК №2»), створений рішенням 7 сесії Орджонікідзевської міської ради 7 скликання від 28.04.2016р. за №11 «Про реорганізацію комунального дошкільного навчального закладу №23 (ясел-садка) загального типу гуманітарно-естетичного спрямування м. Орджонікідзе Дніпропетровської області та комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №8 м. Орджонікідзе Дніпропетровської області» шляхом їх злиття у комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» є неприбутковою організацією.

1.2. Поряд з повною назвою «Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області»» для зручності використовується скорочена назва – КЗ «НВК №2».

1.3. Юридична адреса КЗ «НВК №2»: 53300, Україна, Дніпропетровська обл., Нікопольський район, м. Покров, вул. Чайкіної Лізи, 15, тел. 4-41-42, 4-43-84, 6-02-91.

1.4. Засновником КЗ «НВК №2» є територіальна громада м. Покров в особі Покровської міської ради.

Права і обов’язки Засновника закладу освіти регламентуються реалізацією Закону України «Про освіту» та законодавчо-нормативними актами України.

1.5. Комунальний заклад «Навчально-виховний комплекс №2 (середня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад) м. Покров Дніпропетровської області» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. КЗ «НВК №2» є правонаступником щодо всіх прав та обов’язків КЗ «СЗШ №8», КДНЗ №23.

1.7. Головною метою комплексу є:

1. забезпечення реалізації права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у догляді, розвитку та вихованні дітей;
2. забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головні завдання комплексу:

* реалізація державної політики в галузі освіти;
* виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
* забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів і дітей дошкільного віку любові до України, поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* формування у дітей гігієнічних навичок та норм безпечної поведінки;
* здійснення соціально-педагогічного патронату сім’ї;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* 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 та вихованців;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Комплекс складається з двох підрозділів:

* дошкільний підрозділ – дошкільний навчальний заклад (дитячий садок): групи загального розвитку для дітей раннього та дошкільного віку від трьох до шести (семи) років;
* шкільний підрозділ – школа І-ІІІ ступенів.

1.10. Діяльність навчально-виховного комплексу проводиться відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про до­шкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про навчально-виховний комплекс (далі – Положення), інших нормативно-правових актів та власного Статуту.

1.11. КЗ «НВК №2» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. КЗ «НВК №2» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

реалізацію головних завдань визначених законом України «Про освіту»

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матері­ально-технічної бази.

1.13. Мовою освітнього процесу в комплексі є державна мова. Особам, які належать до національних меншин України, гарантується право на навчання для здобуття дошкільної та початкової освіти, поряд із державною мовою, російською мовою (як мовою національної меншини) шляхом створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) з навчанням російською мовою і не поширюється на класи (групи) з навчанням українською мовою.

Профілізація середньої освіти ІІІ ступеня визначається з урахуванням освітніх потреб замовників освіти: кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону; перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів здобувачів освіти.

У школі ІІІ ступеня впроваджується природничо-математичний, суспільно-гуманітарний та технологічний напрямки профільної освіти.

КЗ «НВК №2» за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

1.14. У дошкільний ланці функціонують групи загального типу.

1.15. Групи комплектуються за віковими ознаками (одновікові та різновікові).

Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей раннього віку 15

друга молодша група 20

середня група 20

старша група 20

1.16. Наповнюваність [класі](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page5?text=%EA%B3%EB%FC%EA%B3%F1%F2%FC+%F3%F7%ED%B3%E2+%EA%EB%E0%F1%B3" \l "w33)в закладу загальної середньої освіти не може перевищувати 30 [учнів](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page5?text=%EA%B3%EB%FC%EA%B3%F1%F2%FC+%F3%F7%ED%B3%E2+%EA%EB%E0%F1%B3" \l "w23).

1.17. Навчально-виховний комплекс має право:

* здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи;
* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономії визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та установчими документами закладу;
* визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів;
* 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;

1.18. У навчально – виховному комплексі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи, психологічна служба,  соціально-педагогічний патронаж.

1.19. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. КЗ «НВК №2» планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, щотижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно адміністрацією та радою КЗ «НВК №2».

План роботи дошкільного підрозділу КЗ «НВК №2» на оздоровчий період погоджується з органами Держпродспоживслужби у Дніпропетровській області.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес в навчально-виховному комплексі шкільного підрозділу, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план КЗ «НВК №2» погоджується радою закладу, педагогічною радою і затверджується відповідним наказом директора.

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

2.4.  Покровською міською радою закріплюється за КЗ «НВК №2» відповідна територія обслуговування. Закладом освіти до початку навчального року беруться на облік учні та вихованці, які мають його відвідувати.

2.5. Зарахування учнів до всіх класів навчального закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

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

2.7.Зарахування вихованців до дошкільного підрозділу комплексу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини (копії), медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, направлення управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради, документи для встановлення батьківської плати за харчування.

Зарахування дитини до дошкільного підрозділу КЗ «НВК №2» здійснюється відповідно до електронної черги.

2.8. У дошкільному підрозділі можуть виховуватися діти на умовах короткочасного перебування (до 4 годин щодня) на час навчальних занять, які зараховуються до звичайних груп з денним перебуванням за наявності вільних місць у них.

2.9. Зарахування здобувачів освіти до шкільного підрозділу комплексу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу ).

До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти, як правило, із шести років.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи встановленого Міністерством освіти і науки України зразка, характеристики, наданої закладом загальної середньої освіти, довідки про подальше навчання, заяви батьків або осіб, які їх замінюють, відомості про навчальні досягнення.

2.10.Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.11. Переведення і випуск здобувачів освіти КЗ «НВК №2» визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу та відповідними законодавчими актами України.

2.12. Переведення здобувачів освіти навчального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття з навчального закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.13. За дитиною у дошкільному підрозділі зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також на літній період у кількості 75 днів.

2.14. Відрахування вихованців із дошкільного підрозділу КЗ «НВК №2» може здійснюватись:

* за заявою батьків або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
* у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.15. Адміністрація КЗ «НВК №2» зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів до дня відрахування з аргументацією причин відрахування.

2.16. Заклад освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, надання консультаційної допомоги батькам, діти яких не відвідують дошкільний заклад або потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку.

2.17. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало або під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

2.18. КЗ «НВК №2» працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

2.19. Для здобувачів освіти дошкільного підрозділу розклад дня розробляється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами та доповненнями):

- Дошкільний підрозділ КЗ «НВК №2» працює за п'ятиденним робочим тижнем з тривалістю робочого дня 10 годин 30 хвилин.

* Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу: 6.30 до 18.30.
* Щоденний графік роботи вікових груп дошкільного підрозділу:
* групи раннього віку з 7.00 до 17.30;
* дошкільні групи з 7.00 до 17.30;
* перший клас з 7.00 до 18.00.
* У дошкільній ланці закладу організовується діяльність чергових груп для дітей з тривалістю роботи з 6.30 до 18.30.
* Зміни у режим та графік роботи дошкільного підрозділу регламентуються наказом начальника управління освіти за погодженням із виконкомом міської ради.

2.20. У школах першого-другого ступеню навчання для здобувачів освіти 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, кадрового забезпечення, обслуговуючого персоналу, відповідно до затвердженої мережі класів в межах фонду оплати праці створюються групи продовженого дня. Режим роботи груп продовженого дня визначається щорічно наказом директора КЗ «НВК №2».

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора КЗ «НВК №2» на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють), керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 05.10.2009 р. за №1121 «Про затвердження Положення про групу продовженого дня загальноосвітнього навчального закладу».

2.21. Заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

2.22. Освітній процес у дошкільних групах здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

2.23. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються навчальним комплексом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом згідно із щорічним наказом Міністерства освіти та науки України.

Навчальний рік у закладі для здобувачів освіти поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, у дошкільних групах – починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

2.20. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Покровської міської ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.21. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.22. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.23. КЗ «НВК №2» здійснює освітній процес за урочною денною формою навчання.

Тривалість занять у дошкільному підрозділі становить: в групах раннього віку - до 10-15 хвилин, молодшого дошкільного віку – від 15 до 25 хвилин, старшого дошкільного віку – від 25 до 35 хвилин.

Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами Держпродспоживслужби.

2.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять у шкільному підрозділі визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти, профспілковим комітетом та затверджується директором і Держпродспоживслужбою.

Тижневий режим роботи у шкільному підрозділі затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у шкільному підрозділі КЗ «НВК №2» проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.25. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти. Кількість перерв 7, у т.ч. великих - 2; тривалість перерв - 10,15,20, 25 хв., великих дві - по 20 хв. у 2-4 та 5-11-х класах; у 1-х класах – дві по 25 хв.

2.26. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань у шкільному підрозділі з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. В 1 класі домашні завдання не задаються.

2.27. У Закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, визначеної Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.28. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів освіти.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

2.29. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.30. Навчання у 4-х, 9-х та 11-х класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма, і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках здобувачів освіти за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та результати державної підсумкової атестації. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

2.31. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.32. Здобувачі освіти початкової школи закладу освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі здобувачі освіти можуть навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) або за інклюзивною формою навчання.

2.33. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють)

2.34. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ:

* по закінченні початкової школи – табель;
* по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* по закінченні закладу освіти – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.35. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», «Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.36.Виховання здобувачів освіти у КЗ «НВК №2» здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

2.39. Примусове залучення здобувачів освіти закладу до вступу у будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.40. Дисципліна у закладі освіти забезпечується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти та вихованців забороняється.

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є:

* діти дошкільного віку,
* діти шкільного віку,
* керівник,
* педагогічні працівники,
* медичні працівники,
* вихователі,
* помічники вихователів,
* практичні психологи,
* соціальний педагог,
* бібліотекар,
* фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної, загальної середньої освіти,
* батьки або особи, які їх замінюють,
* інші спеціалісти.

3.2.Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов’язки визначаються законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», даним Статутом, Посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними 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, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* 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 закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), 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 оточуючих, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

Здобувачам освіти забороняється:

* приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;
* використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
* застосовувати фізичну силу для з’ясування  стосунків, залякування та вимагання;
* проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.6. Здобувачі освіти комплексу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку КЗ «НВК №2» з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я.

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних і інших працівників здійснюється директором КЗ «НВК №2». Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Працівники закладу несуть відповідаль­ність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

3.9. Працівники закладу проходять періодичні медичні огляди у терміни, визначені чинним законодавством в органах охорони здоров’я.

3.10. Педагогічними працівниками комплексу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.11. Педагогічні працівники мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* 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 освіти;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.12. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матері­ального та морального заохочення:

* щорічна одноразова грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов’язків згідно статті 57 Закону України «Про освіту»;
* преміювання з фонду економії заробітної плати за результатами роботи за рік;
* нагородження Почесними грамотами та відзнаками за особливі заслуги у розвитку освіти міста.

3.13.Педагогічні працівники закладу підляга­ють атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педа­гогічних працівників України, затвердженого Міністерством осві­ти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

* виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.
* сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
* забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
* брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогіч­ної майстерності, загальнополітичної культури;
* забезпечувати результативність та якість роботи шляхом поглиблення особистісно-орієнтованої роботи з дітьми через використання програм індивідуального розвитку дитини, здійснення моніторингу рівнів психічного, фізичного і морально-соціального розвитку вихованців та організацію гурткової роботи за інтересами. Виконувати накази і розпорядження керівника комплексу, органів управління освітою;
* інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

3.15. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України, умовами колективного договору та правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.16.Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку комплексу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

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

* звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питаньнавчання**,** виховання дітей;
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи 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 освіти, результати навчання своїх дітей, і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази комплексу;
* інші права, що не суперечать законодавству України.

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

* своєчасно вносити плату за харчування дитини у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* 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 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 дотримуватися [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
* інші обов'язки, які встановлені законодавством України.

3.19. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством України, заклад освіти може порушити клопотання перед виконавчою владою про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

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

3.21. Представники громадськості зобов'язані:

* дотримуватися Статуту КЗ «НВК№2»;
* дотримуватися етики поведінки та моралі.
* виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства,
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Управління закладом освіти**

4.1.Управління закладом освіти здійснюється його засновником.

4.2.Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

4.3.Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
* здобувачів освіти школи ІІ-ІІІ ступенів – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу – 8, здобувачів освіти – 8, батьків і представників громадськості – 8.

Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори(конференцію)мають голова ради закладу, делегати загальних зборів (конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор, засновник.

**Загальні збори (конференція):**

* обирають раду закладу, встановлюють термін її повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради закладу;
* розглядають питання освітньої, методичної і фінансово - господарської діяльності закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

4.4.У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу освіти.

4.5.**Метою діяльності ради є**:

* сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом освти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.6. **Основними завданнями ради є:**

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладу з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.7. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, здобувачів освіти школи ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.8. **Рада закладу освіти діє на засадах:**

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту КЗ «НВК №2», доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

4.9. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.10.**Рада КЗ «НВК №2»:**

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту КЗ «НВК№2»;
* затверджує режим роботи закладу;
* сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* 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 із здобувачами освіти;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально- економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.11.При КЗ «НВК №2» за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи самоврядування.

4.12. **Метою діяльності піклувальної ради є** забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.13. **Основними завданнями піклувальної ради є:**

* сприяння виконанню законодавстваУкраїни щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладу.

4.14. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах(конференції) закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника школи. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

4.15. **Піклувальна рада діє на засадах:**

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

4.16.Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**Голова піклувальної ради:**

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.17. **Піклувальна рада має право:**

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
* вживати заходи по зміцнення матеріально-технічної і навчально - методичної бази закладу;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.18. **Директор КЗ «НВК №2»:**

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням освітньої програми закладу, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; представляє інтереси закладу в організаціях, установах та підприємствах;
* несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником.

4.19. У закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

**4.20.Педагогічна рада розглядає питання:**

* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
* переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду; морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
* розглядає питання щодо відзначення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.

4.21. Рішення педагогічної ради закладу вводиться в дію рішенням керівника закладу освіти.

4.22. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база КЗ «НВК №2» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі КЗ «НВК №2», відповідно до рішень 7 сесії міської ради 7 скликання від 28.04.2016р. №11.

5.2. Майно навчально-виховного комплексу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту КЗ «НВК №2» та укладених ним угод.

5.3. Навчально-виховний комплекс відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна КЗ «НВК №2» проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база комплексу складається із двох споруд: шкільної та дошкільної, до складу яких входять - навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, ігрових кімнат, спалень, роздягалень, методичного кабінету, кабінету медичного пункту, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення від 15.11.2011р. за Державним актом серія ЯЯ №054888 (земельна ділянка – 2,9100 га), рішення від 11.03.2015 р. за Державним реєстром речових прав на нерухоме майно серія СЕІ № 967742 (земельна ділянка 1,0336 га) КЗ «НВК №2» має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі, ігрові майданчики для вихованців, котельня.

**VI. Медичне обслуговування дітей у КЗ «НВК №2»**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.

6.2. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичним персоналом закладу.

6.3. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриман­ням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування та проведення санітарно-просвітницької роботи.

**VIІ. Фінансово-господарська діяльність КЗ «НВК №2»**

7.1. Фінансування закладу освіти здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. а також коштів, не заборонених законодавством.

7.2.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.3. Джерелами формування кошторису закладу є:

* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі державних стандартів освіти;
* батьків або осіб, які їх замінюють, в частині оплати за харчування дітей закладу;
* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб, інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

7.4. Заклад за погодженням із засновником має право:

* поповнювати необхідне йому обладнання та ін­ше майно;
* отримувати допомогу від підприємств, установ, організа­цій або фізичних осіб;
* здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юри­дичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими органами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти.

7.6. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства та за рішенням засновника закладу, бухгалтерський облік здій­снюється через централізовану бухгалтерію управління освіти.

**VIIІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. КЗ «НВК №2» за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. КЗ «НВК №2» має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво вз закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

**ІX. Контроль за діяльністю КЗ «НВК №2»**

9.1 Державний контроль за діяльністю КЗ «НВК №2» здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, засновник та управління освіти Покровської міської ради.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю КЗ «НВК №2» є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

9.4. У період між атестацією проводяться перевірки, не пов'язані з його освітньою діяльністю, його засновником та управлінням освіти Покровської міської ради відповідно до законодавства.

9.5 Інші форми державного контролю за діяльністю КЗ «НВК №2» та їх зміст встановлюється державними контролюючими органами згідно з їх планом проведення.

**Х. Організація харчування дітей у КЗ «НВК №2»**

10.1. КЗ «НВК №2» забезпечується продуктами харчування через цех дитячого харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

10.2. Дошкільний підрозділ закладу освіти забезпечує збалансоване харчування вихованців та здобувачів освіти 1-х класів, а також харчування дітей, які перебувають на умовах групи продовженого дня; шкільний підрозділ – одноразовим харчуванням, необхідним для нормального росту і розвитку дитини, із дотриманням натурального набору продуктів, у відповідності до норм, затверджених урядовими документами України.

Діти, які перебувають на умовах короткочасного перебування в дошкільному підрозділі КЗ «НВК №2», не харчуються.

10.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамі­нізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітар­ним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриман­ням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника.

**XІ. Реорганізація або ліквідація КЗ «НВК №2»**

11.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію КЗ «НВК №2» приймає засновник. Реорганізація КЗ «НВК №2» відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 освіти.

11.2.При реорганізації або ліквідації навчально-виховного комплексу працівникам, які звільняються, або переводяться гарантується дотримання законодавства про працю.

11.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно комплексу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання комплексу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.5. У разі ліквідації КЗ «НВК №2» як неприбуткової організації її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету м. Покров, якщо інше не передбачено законодавством.

Начальник управління

освіти виконавчого комітету

Покровської міської ради О. О. Матвєєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 26

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА №4

М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 26462465

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

**І. Загальні положення**

* 1. Комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа № 4 м. Покров

Дніпропетровської області» створений на підставі рішення Орджонікідзевської міської ради № 110 від 30 липня 1963 року та перейменований рішенням 9 сесії 7 скликання від 24 червня 2016 року № 31.

* 1. Скорочена назва комунального закладу «Середня загальноосвітня школа № 4 м. Покров Дніпропетровської області» – КЗ «СЗШ № 4».
  2. Юридична адреса КЗ «СЗШ №4»: 53303, Україна, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Уральська, 2, телефон (05667)4-21-71, адреса електронної пошти – school4pokrov@ukr.net
  3. Засновником закладу освіти є територіальна громада міста Покрова в особі Покровської міської ради. Права та обов’язки засновника закладу освіти регламентуються Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими документами.
  4. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
  5. КЗ «СЗШ № 4» є бюджетною неприбутковою організацією. Діяльність закладу не спрямована на отримання прибутку.
  6. Комунальний закладу «Середня загальноосвітня школа №4 м. Покров Дніпропетровської області» є базовим закладом міста, в якому здійснюється екстернатна форма навчання.
  7. КЗ «СЗШ № 4» є правонаступником всіх прав та обов’язків комунального закладу «Середня загальноосвітня вечірня (змінна) школа

м. Орджонікідзе Дніпропетровської області».

* 1. КЗ «СЗШ № 4» є правонаступником всіх прав та обов’язків комунального закладу «Навчально-виробничий центр професійної підготовки молоді м. Орджонікідзе Дніпропетровської області».
  2. **Головною метою школи** є різнобічний розвиток індивідуальності дитини на основі виявлення її задатків і здібностей, формування ціннісних орієнтацій, задоволення інтересів і потреб, 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 й громадянської активності.
  3. **Головними завданнями школи є:**
* забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
* розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
* реалізація права здобувача освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особисто підготовленої до професійного самовизначення.
  1. КЗ «СЗШ № 4» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
  2. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
  3. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим статутом;
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання Державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.
  1. Мовами освітнього процесу у закладі освіти є державна та російська мова, як мова національної меншини. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення в школі можуть створюватися початкові класи з навчанням мовою національних меншин (російською мовою).
  2. КЗ «СЗШ № 4» ‒ це навчальний заклад, який складається з трьох підрозділів: школи I ступеня – 1-4 класи, школи ІІ ступеня – 5-9 класи, в тому числі класи з поглибленим вивченням окремих предметів, школи ІІІ ступеня – 10-11 профільні класи.
  3. У закладі освіти за потреби утворюються інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків такий клас утворюється в обов’язковому порядку.
  4. Школа має право:
* на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономій визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами, рішеннями засновника закладу освіти та установчими документами закладу;
* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
* визначати варіативну складову освітньої програми;
* організовувати індивідуальне навчання у закладі та екстернат за потребою та у відповідності до вимог чинного законодавства;
* в установленому порядку розробляти й упроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* отримувати добровільні грошові внески та матеріальні цінності від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати надходження у порядку визначеному законодавством України;
* організовувати роботу груп продовженого дня для здобувачів освіти у межах фінансування;
* розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
* організовувати на базі закладу освіти роботу дитячого закладу відпочинку ‒ табору з денним перебуванням у межах чинного законодавства;
* організовувати факультативи, гуртки, клуби, секції, студії тощо.
  1. У закладі освіти створюються та функціонують: предметні методичні об’єднання, творчі групи та інші об’єднання за інтересами, профілями.
  2. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються укладеними угодами, відповідно чинного законодавства.
  3. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність і оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті:
* Статут закладу освіти;
* ліцензії на провадження освітньої діяльності;
* сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
* структура та органи управління закладу освіти;
* кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
* ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
* мова (мови) освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
* наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність закладу освіти;
* правила прийому до закладу освіти;
* умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
* перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
* кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, 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;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.
  1. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.
  2. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом освіти, може визначатися спеціальними законами.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

* 1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного та тижневих планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою школи і затверджується його керівником.
  2. Основним документом, що регулює освітній процес у закладі, є освітня програма, що складається на основі базових навчальних програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. Освітня програма закладу схвалюється педагогічною радою школи і затверджується його керівником.
  3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також використовують науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів освіти.
  4. Заклад здійснює освітній процес за урочною формою навчання.
  5. Зарахування здобувачів освіти до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу), а також свідоцтва про народження дитини або паспорта (копії).
  6. У разі потреби здобувач освіти протягом будь-якого року навчання може перейти до іншого закладу освіти. У разі переходу до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу. Переведення здобувача освіти до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи зразка, встановленого Міністерством освіти і науки України.
  7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.
  8. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із екстернатною, дистанційною формою навчання, класів із поглибленим вивченням окремих предметів за погодженням із засновником, управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.
  9. У закладі освіти для учнів школи І ступеню за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Режим роботи групи подовженого дня затверджується директором закладу.
  10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.
  11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, згідно з наказом МОН України.
  12. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Навчальний рік поділяється на семестри.
  13. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
  14. За погодженням з відповідними структурними підрозділами з урахуванням місцевих умов, специфіки закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
  15. Тривалість уроків становить:у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин.
  16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом, органом державної санітарно-епідеміологічної служби і затверджується директором. Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
  17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.
  18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.
  19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей дітей.
  20. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу здійснюється відповідно до критеріїв, визначених Міністерством освіти і науки України:
* 1 клас – вербально;
* 2 клас – за 12 бальною шкалою або вербально (за рішенням педагогічної ради закладу освіти);
* 3 - 11 класи – за 12 бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
  1. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
  2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до Інструкцій Міністерства освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.
  3. Здобувачі освіти школи І ступеня, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для вивчення фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації.
  4. Здобувачі освіти школи І ступеня, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень у вивченні одного з предметів (навчання грамоти, українська мова, літературне читання, математика, російська мова, літературне читання (російське)), згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти та за згодою батьків або законних представників можуть:
     1. Бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником закладу освіти.
     2. Бути залишені для повторного навчання у тому самому класі закладу освіти.
     3. Продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх закладах освіти.
  5. Здобувачі освіти школи І ступеня, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
  6. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти та їх батьків (осіб, які їх замінюють) класним керівником (головою атестаційної комісії).
  7. Переведення та випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762.
  8. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 22.08.2017 № 1224.
  9. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту:

по закінченню початкової школи – табель успішності;

по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченню закладу освіти – атестат про повну загальну середню освіту.

* 1. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8, 10-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом, а випускники 11-х класів – Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За особливі успіхи у навчанні», срібною «За успіхи у навчанні»; випускники 9-х класів за відмінні успіхи одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
  2. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.
  3. Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.
  4. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур, політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
  5. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які громадські об’єднання, громадсько-політичні, релігійні організації й воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об’єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
  6. Дисципліна у школі досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманням правил внутрішнього розпорядку та Статуту школи.
  7. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

* 1. Учасниками освітнього процесу в закладі є: здобувачі освіти, керівники та педагогічні працівники, спеціалісти психологічної служби, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.
  2. Права і обов’язки здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
  3. **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;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* 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 закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* трудову діяльність у позанавчальний час, не заборонену чинним законодавством;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
  1. **Здобувачі освіти зобов’язані:**
* виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти, Державним стандартом загальної середньої освіти;
* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* у випадку пропусків занять пред’являти відповідні документи (довідка лікаря, заява батьків або особи, яка їх замінює);
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* підвищувати свій загальнокультурний рівень;
* дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.
  1. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.
  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. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.
  4. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
  5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
  6. Призначення на посаду, звільнення з посади та визначення функціональних обов’язків педагогічних та інших працівників здійснюється керівником закладу.
  7. **Педагогічні працівники мають право на:**
* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.
  1. **Педагогічні працівники зобов’язані:**
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
* 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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувачу освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, Статуту школи, сумлінно виконувати свої посадові обов’язки.
* виконувати обов’язки тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи;
* сприяти зростанню іміджу школи;
* брати участь у підготовці приміщень школи до нового навчального року;
* утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
  1. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.
  2. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

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

* 1. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров’я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.
  2. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується його керівником.
  3. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

* 1. Директор призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов’язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими обов’язками та Статутом школи.
  2. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічних працівників впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
  3. 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.
  4. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в порядку, встановленому законодавством.
  5. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, трудову дисципліну, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.
  6. **Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:**
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та їх освітньої діяльності.
  1. **Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють 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 оточуючих 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 та Законів України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, Статуту школи.
  1. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, школа може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
  2. **Представники громадськості мають право:**
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.
  1. **Представники громадськості зобов’язані:**
* дотримуватися Статуту закладу освіти;
* виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Академічна доброчесність**

* 1. Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень мають керуватися етичними принципами та визначеними законом правилами, тобто дотримуватись академічної доброчесності.
  2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.
  1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
  1. Порушенням академічної доброчесності вважається академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.
  2. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники, здобувачі освіти закладу освіти можуть бути притягнутими відповідно до чинного законодавства.
  3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:
* повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).
  1. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.
  2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.
  3. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:
* ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
* особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
* знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
* оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.
  1. Форми та види академічної відповідальності закладу освіти визначаються спеціальними законами.
  2. За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнена до інших видів відповідальності з підстав та порядку, визначених законом.

**V. Управління закладом освіти**

1. Управління закладом освіти здійснюється:

* засновником та управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради в межах наданих йому повноважень;
* керівником закладу;
* колегіальним органом управління закладом. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, яка утворюється у випадку і порядку, передбачених спеціальними законами;
* колегіальним органом громадського самоврядування.

1. Безпосереднє керівництво школою здійснює його керівник. Директором закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.
2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
* здобувачів освіти шкіл ІІ-ІІІ ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

1. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальна кількість делегатів 60 осіб по 20 осіб від кожної категорії делегатів.
2. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори (конференцію)мають голова ради закладу, учасники загальних зборів (конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.
3. **Загальні збори (конференція):**

* обирають раду школи, встановлюють термін її повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради школи;
* розглядають питання освітньої і фінансово-господарської діяльності школи;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

1. У період між загальними зборами (конференціями) діє **рада школи**.
2. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
* розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

1. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними, громадськими та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного психологічного клімату в освітньому закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

1. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи.
2. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.
3. Рада закладу освіти діє на засадах:

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

1. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.
2. Очолює раду закладу голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.
3. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.
4. Рада школи:

* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту школи;
* затверджує режим роботи школи;
* сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* 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 здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

1. При школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти **наглядова (піклувальна) рада** та інші органи самоврядування.
2. Метою діяльності наглядової (піклувальної) ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.
3. Основними завданнями наглядової (піклувальної) ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та школою.

1. Наглядова (піклувальна) рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника школи. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.
2. Наглядова (піклувальна) рада діє на засадах:

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

1. Робота наглядової (піклувальної) ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.
2. Очолює наглядову (піклувальну) раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.
3. Голова наглядової (піклувальної) ради:

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

1. Голова наглядової (піклувальної) ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.
2. Наглядова (піклувальна) рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела фінансування школи;
* вживати заходи по зміцнення матеріально-технічної і навчально - методичної бази школи;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

1. **Директор школи**:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням освітньої програми закладу, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; представляє інтереси школи в організаціях, установах та підприємствах;
* несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником.

1. Основним колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є **педагогічна рада**, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» і Статутом закладу освіти.
2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти або уповноважена ним особа. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.
3. Педагогічна рада закладу:

* планує роботу закладу;
* схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює її (їх) виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає засади щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій 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 Статутом закладу до її повноважень.

1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.
2. Рішення педагогічної ради закладу вводиться в дію рішенням керівника закладу.

**VІ. Організація медичного обслуговування та**

**харчування здобувачів освіти**

1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.
2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, проведення санітарно-просвітницької роботи.
3. Заклад освіти забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил та норм.
4. Заклад освіти забезпечує пільговим харчуванням дітей, які потребують соціальної підтримки відповідно до чинного законодавства за умови наявності підстав.
5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника.

**VІІ. Матеріально-технічна база закладу освіти**

1. Матеріально-технічна база КЗ «СЗШ№ 4» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.
2. Майно школи належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
3. Земельні ділянки передаються закладу у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України та Закону України «Про освіту». Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
5. Майно закладу освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
6. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна школи, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.
7. Для забезпечення освітнього процесу база школи складається із однієї споруди, в якій розташовано навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, столярна, обслуговуючої праці), а також спортивна зала, бібліотека, архів, медичний, комп'ютерні кабінети, їдальня, ігрова, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімната психологічного розвантаження тощо.
8. Відповідно до рішення Орджонікідзевської міської ради від 30 грудня 2011 р. № 23КЗ «СЗШ № 4» має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, котельня тощо.

**VІІІ. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти**

1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.
2. Доходи та майно закладу або їх частини не підлягають розподілу серед працівників, керівництва закладу та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.
3. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі її кошторису згідно з чинним законодавством.
4. Джерелами фінансування кошторису є:

* кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані за надання платних послуг, перелік платних послуг встановлюється Кабінетом Міністрів України;
* благодійні внески юридичних та фізичних осіб.
* кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

1. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.
3. Бухгалтерський облік та фінансування здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.
4. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**ІХ. 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, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміну здійснюється відповідно до законодавства.

**Х. Контроль за діяльністю закладу освіти**

10.1 Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти, згідно чинного законодавства та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2 Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.3 У період між інституційним аудитом проводяться перевірки з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю закладу. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

10.4 Внутрішньошкільний контроль у закладі проводиться відповідно до річного та перспективного плану роботи.

10.5 Інші форми державного контролю за діяльністю КЗ «СЗШ №4» та їх зміст встановлюється державними контролюючими органами згідно з їх планом проведення.

**ХІ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.
2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. 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.
3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.
5. У разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міста, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.
6. При реорганізації або ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, які навчались в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
7. При реорганізації або ліквідації школи працівникам, котрі звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Начальник управління освіти

виконавчого комітету

Покровської міської ради О.О. Матвєєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 26

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА №6

М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 26462494

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

**Загальні положення**

* 1. Комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа №6 м. Покров Дніпропетровської області» створений на підставі рішення виконавчого комітету Орджонікідзевської міської ради та перейменований рішенням 9 сесії 7 скликання від 24 червня 2016 року №31.
  2. Скорочена назва комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №6 м. Покров Дніпропетровської області» - КЗ «СЗШ №6».
  3. Юридична адреса КЗ «СЗШ №6»:53300, Україна, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Чіатурська, буд.6, тел.(05667)4-21-54, електронна пошта – schola\_6@ukr.net
  4. Засновником закладу освіти є територіальна громада міста Покров в особі Покровської міської ради. Права та обов’язки засновника закладу освіти регламентуються Законом України «Про освіту» та іншими нормативно – правовими документами.
  5. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
  6. КЗ «СЗШ №6» є бюджетною неприбутковою організацією. Діяльність закладу не спрямована на отримання прибутку.
  7. КЗ «СЗШ №6» є правонаступником всіх прав та обов’язків КЗ «НСЗШ – інтернат м. Орджонікідзе».
  8. **Головною метою закладу освіти** є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти, всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.
  9. **Головними завданнями закладу освіти є:**
* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в здобувачів освіти 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;
* розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних 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 здобувачів освіти;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.
  1. КЗ «СЗШ №6» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.
  2. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
  3. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
* реалізацію головних завдань, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом;
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання Державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.
  1. Мовою освітнього процесу у закладі є державна.
  2. У закладі освіти за потреби утворюються інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків такий клас утворюється в обов’язковому порядку.
  3. Заклад освіти має право:
* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, профіль навчання, приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів;
* визначати варіативну складову освітньої програми;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати надходження в порядку, визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
  1. У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання (центри) вчителів, методичне об'єднання класних керівників, інші об'єднання та групи за інтересами.
  2. Заклад освіти має право на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та установчими документами закладу.
  3. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються укладеними угодами, відповідно чинного законодавства.

#### ІІ. Організація освітнього процесу

* 1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, тижневих планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою школи і затверджується його керівником.
  2. Основним документом, що регулює освітній процес у закладі, є освітня програма, що складається на основі базових навчальних програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України. Освітня програма закладу схвалюється педагогічною радою і затверджується його керівником. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також використовують науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів освіти.
  3. Заклад здійснює освітній процес за урочною формою навчання
  4. Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу), а також свідоцтва про народження дитини (копії) або паспорта.
  5. У разі потреби здобувач освіти протягом будь-якого року навчання може перейти до іншого закладу освіти. У разі переходу до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу. Переведення здобувача освіти до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
  6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.
  7. У закладі освіти для учнів школи І ступеню за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора школи на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Режим роботи групи подовженого дня затверджується директором закладу.
  8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.
  9. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, згідно з наказом МОНУ.
  10. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Навчальний рік поділяється на семестри.
  11. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
  12. За погодженням з відповідними структурними підрозділами з урахуванням місцевих умов, специфіки закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
  13. Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин.
  14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом, органом державної санітарно-епідеміологічної служби і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
  15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей дітей.
  16. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань.
  17. Тематичний облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, відповідно до Інструкцій Міністерства освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.
  18. У першому класі дається вербальна характеристика знань здобувачів освіти у навчанні, у другому – за рішенням педагогічної ради.
  19. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державна підсумкова атестація.
  20. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.
  21. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти.
  22. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.
  23. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти.
  24. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:
  25. по закінченню початкової школи – табель успішності;
  26. по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
  27. по закінченню навчального закладу – атестат про повну загальну середню освіту.
  28. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.
  29. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-8, 10-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом, а випускники 11-х класів – Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За особливі успіхи у навчанні», срібною «За успіхи у навчанні»; випускники 9-х класів за відмінні успіхи одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
  30. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.
  31. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур, політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
  32. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь – які громадські об’єднання, громадсько – політичні, релігійні організації й воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об’єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
  33. Дисципліна у закладі досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманням правил внутрішнього розпорядку та статуту закладу освіти.
  34. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учасників освітнього процесу забороняється.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

* 1. Учасниками освітнього процесу в закладі є: здобувачі освіти, керівники та педагогічні працівники, спеціалісти психологічної служби, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.
  2. Права і обов’язки здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим статутом.
  3. **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;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* 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 закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* трудову діяльність у позанавчальний час, не заборонену чинним законодавством;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
  1. **Здобувачі освіти** **зобов’язані:**
* виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти, Державним стандартом загальної середньої освіти;
* дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
* у випадку пропусків занять пред’являти відповідні документи (довідка лікаря, заява батьків або особи, яка їх замінює);
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* підвищувати свій загальнокультурний рівень;
* дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.
  1. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України
  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.

1. Начало формы
   1. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.
   2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.
   3. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснюється директором закладу.
   4. **Педагогічні працівники мають право на:**

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* **з**ахист професійної честі та гідності;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.
  1. **Педагогічні працівники зобов’язані:**
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
* 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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувачам освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, статуту школи, сумлінно виконувати свої посадові обов’язки.
* виконувати обов’язки тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи;
* сприяти зростанню іміджу закладу;
* брати участь у підготовці приміщень закладу до нового навчального року;
* утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.
  1. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.
  2. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
  3. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров’я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.
  4. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується його керівником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

* 1. Директор призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов’язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими обов’язками та статутом школи.
  2. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічних працівників впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
  3. 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.
  4. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи в порядку, встановленому законодавством.
  5. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, трудову дисципліну, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, притягуються до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.
  6. **Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:**
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та його освітньої діяльності.
  1. **Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють 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 оточуючих 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 та законів України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, статуту закладу.
  1. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
  2. **Представники громадськості мають право:**
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу.
  1. **Представники громадськості зобов’язані:**
* дотримуватися статуту закладу освіти;
* виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
* захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Академічна доброчесність**

* 1. Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень мають керуватися етичними принципами та визначеними законом правилами, тобто дотримуватись академічної доброчесності.
  2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.
  1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
  1. Порушенням академічної доброчесності вважається академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.
  2. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники, здобувачі освіти закладу освіти можуть бути притягнутими відповідно до чинного законодавства.
  3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:
* повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).
  1. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.
  2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.
  3. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:
* ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
* особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
* знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
* оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.
  1. Форми та види академічної відповідальності закладу освіти визначаються спеціальними законами.
  2. За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнена до інших видів відповідальності з підстав та порядку, визначених законом.

#### V. Управління закладом освіти

* 1. Управління закладом здійснюється засновником, органами управління освітою виконавчого комітету Покровської міської ради в межах їх повноважень.
  2. Безпосереднє керівництво школою здійснює його керівник. Директором закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.
  3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
* працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
* здобувачів освіти ІІ-ІІІ ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи – 8, учнів – 8, батьків і представників громадськості – 8. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори(конференцію)мають голова ради закладу, учасники загальних зборів (конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

**Загальні збори (конференція):**

* обирають раду закладу освіти, встановлюють термін її повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради закладу;
* розглядають питання освітньої і фінансово - господарської діяльності закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.
  1. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада закладу.
  2. **Метою діяльності ради є**:
* сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.
  1. **Основними завданнями ради є:**
* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними, громадськими та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного психологічного клімату в освітньому закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу.
  1. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією). Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.
  2. **Рада закладу освіти діє на засадах:**
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету освітнього закладу.

* 1. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

* 1. **Рада школи:**
* організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту закладу;
* затверджує режим роботи закладу;
* сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* 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 здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально- економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.
  1. При школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи самоврядування.
  2. **Метою діяльності піклувальної ради є** забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.
  3. **Основними завданнями піклувальної ради є:**
* сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
* всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладу.
  1. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах(конференції) шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.
  2. **Піклувальна рада діє на засадах:**
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності укладення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

* 1. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**Голова піклувальної ради:**

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

* 1. **Піклувальна рада має право:**
* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування закладу;
* вживати заходи по зміцнення матеріально-технічної і навчально - методичної бази закладу;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.
  1. **Директор школи:**
* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням освітньої програми закладу, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; представляє інтереси закладу в організаціях, установах та підприємствах;
* несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником.
  1. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор школи.
  2. **Педагогічна рада розглядає питання:**
* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду; морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників освітнього закладу;
* розглядає питання щодо відзначення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.
  1. Рішення педагогічної ради закладу вводиться в дію рішенням керівника закладу.
  2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання виховного процесу.

**VІ. Організація медичного обслуговування**

**та харчування здобувачів освіти**

* 1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.
  2. Медичний персонал здійснює лікувально – профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотриманням санітарно – гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування, проведення санітарно – просвітницької роботи.
  3. Заклад освіти забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно – гігієнічних правил та норм.
  4. Заклад освіти забезпечує пільговим харчуванням здобувачів освіти, які потребують соціальної підтримки відповідно до чинного законодавства за умови наявності підстав.
  5. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника.

**VІІ**. **Матеріально - технічна база закладу освіти**

* 1. Матеріально-технічна база КЗ «СЗШ № 6» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.
  2. Майно школи належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
  3. Земельні ділянки передаються закладу у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України та Закону України «Про освіту». Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
  4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
  5. Майно закладу освіти не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
  6. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.
  7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, столярної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

#### VІІІ. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти

* 1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.
  2. Доходи та майно закладу або їх частини не підлягають розподілу серед працівників, керівництва закладу та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.
  3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису згідно з чинним законодавством.
  4. Джерелами фінансування кошторису є:
* кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані за надання платних послуг, перелік платних послуг встановлюється Кабінетом Міністрів України;
* благодійні внески юридичних та фізичних осіб.
* кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертувань.
  1. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

#### ІХ. Міжнародне співробітництво

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

#### Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

#### Х. Контроль за діяльністю закладу освіти

#### Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

#### Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна служба якості освіти, засновник та управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

#### Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

#### У період між інституційним аудитом проводяться перевірки з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю закладу. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

##### **10.5.**Внутрішньошкільний контроль у закладі проводиться відповідно до річного та перспективного плану роботи.

#### ХІ. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

* 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.
  2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. 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.
  3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
  4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.
  5. У разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міста, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.
  6. При реорганізації або ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, які навчались в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
  7. При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, котрі звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

Начальник управління освіти

виконавчого комітету

Покровської міської ради О.О. Матвєєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 26

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М. Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА №9

М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 26462525

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Комунальний заклад «Середня загальноосвітня школа №9 м.Покров Дніпропетровської області» створений на підставі рішення виконавчого комітету Орджонікідзевської міської ради №196 від 25 червня 1987 року та перейменований рішенням 9 сесії 7 скликання від 24 червня 2016 року №31.

1.2. Скорочена назва комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №9 м.Покров Дніпропетровської області» - КЗ «СЗШ №9».

1.3. Юридична адреса КЗ «СЗШ №9»: 53300, Україна, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м.Покров, вул. Чайкіної Лізи, 29а, телефон 4–38–12, адреса електронної пошти: school.9@i.ua.

1.4. Засновником закладу освіти є територіальна громада міста Покров у особі Покровської міської ради. Права і обов’язки засновника закладу освіти регламентуються Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими документами.

1.5. КЗ «СЗШ №9» є неприбутковою організацією, юридичною особою, що має печатку та штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. КЗ «СЗШ №9» є правонаступником всіх прав та обов'язків комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №7 м.Орджонікідзе Дніпропетровської області».

1.7. Головною метою діяльності закладу освіти 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.

1.8. Головними завданнями КЗ «СЗШ №9» є:

* забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
* формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права здобувача освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* виховання в здобувачів освіти 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;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувача освіти.

- забезпечення реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей розвитку та потреб дитини, створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство дітей з особливими освітніми потребами;

- створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів;

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

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

- реалізація потреб громадян у здобутті початкової, базової загальної середньої та повної загальної середньої освіти, у тому числі й екстерном.

1.9. У своїй діяльності КЗ «СЗШ №9» керується Конституцією України, Законами України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про спеціальні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітніх навчальних закладах», рішеннями та наказами повноважених органів управління, рішеннями Покровської міської ради та виконавчого комітету Покровської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також власним Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України, та власним статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед громадянами, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту» та інщими нормативно-правовими документами;

- дотримання фінансової дисципліни;

- дотримання договірних зобов’язань перед суб’єктами освітньої діяльності.

1.12. Мовою освітнього процесу у закладі є державна мова.

1.13. КЗ «СЗШ №9» - це навчальний заклад, який складається з трьох підрозділів: школи I ступеня – 1-4 класи, в тому числі класи для дітей з особливими освітніми потребами), школи ІІ ступеня – 5-9 класи, в тому числі класи для дітей з особливими освітніми потребами, класи з поглибленим вивченням окремих предметів, школи ІІІ ступеня – 10-11 профільні класи.

1.14. У закладі допрофільне навчання визначають щорічно педагогічною радою у відповідності до запитів учнів.

1.15. Старша школа є профільна. Профілізація визначається з урахуванням освітніх потреб замовників освіти: кадрових, матеріально-технічних, інформаційних ресурсів школи; соціокультурної і виробничої інфраструктури району, регіону; перспектив здобуття подальшої освіти і життєвих планів учнівської молоді.

1.16. В закладі освіти за потреби утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов’язковому порядку.

1.17. Спеціальні класи створюються для навчання дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку у спеціально створених умовах. Рішення про створення спеціальних класів приймається засновником навчального закладу за наявності відповідного контингенту учнів, навчально-матеріальної бази, кадрового забезпечення.

1.18. Реабілітаційний клас створено для дітей з особливими освітніми потребами, що мають тяжкі психічні порушення.

1.19. Навчальний заклад має право:

- на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію. Обсяг автономій визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами, рішеннями засновника закладу освіти та установчими документами закладу.

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- визначати варіативну складову освітньої програми;

- приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів,

- організовувати індивідуальне навчання у закладі та екстернат за потребою та у відповідності до вимог чинного законодавства;

- в установленому порядку розробляти й упроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі освітні програми для дітей з особливими освітніми потребами;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- отримувати добровільні грошові внески та матеріальні цінності від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати надходження у порядку визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно – оздоровчих, лікувально – профілактичних і культурних підрозділів;

- організовувати роботу групи продовженого дня для здобувачів освіти у межах фінансування;

- організовувати на базі закладу освіти роботу дитячого закладу відпочинку – табору з денним перебуванням у межах чинного законодавства.

1.20. У закладі освіти створюються та функціонують: предметні методичні об’єднання, творчі групи, та інші об’єднання за інтересами та профілями.

1.21. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**У СЕРЕДНІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ**

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи обговорюється на педагогічній раді, затверджується спільно адміністрацією та радою навчального закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі базових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки із конкретизацією варіативної складової і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план закладу погоджується радою навчального закладу, схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником закладу.

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

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

2.5. Навчальний заклад здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання, за урочною денною формою навчання.

2.6.  Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження дитини (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, що вступають до першого класу).

2.7. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення здобувачів освіти до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти встановленого зразка Міністерством освіти і науки України.

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

2.8. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.9. Заклад освіти приймає рішення про створення класів із дистанційною формою навчання, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, класів інтенсивної педагогічної корекції, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із засновником, управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

Категорії осіб з особливими освітніми потребами визначаються актами Кабінету Міністрів України.

2.10. Навчально-виховний процес у класах інтенсивної педагогічної корекції, спеціальних класах здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі базових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.11. Класи інтенсивної педагогічної корекції, спеціальні класи працюють за навчальними програмами, підручниками і посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах. У випадках, коли учні через складні порушення розвитку не можуть засвоїти програму з окремих предметів (рівень державного освітнього стандарту для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку) педагогічна рада навчального закладу, відповідно до вимог чинного законодавства, приймає рішення про переведення таких учнів на навчання за індивідуальними навчальними планами та програмами.

2.12 Навчання осіб з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах відбувається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти, складеного на основі базових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами, згідно Постанови Кабінету міністрів України від 15.08.2011року №872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах».

2.13. На основі зазначеного робочого навчального плану розробляється індивідуальний навчальний план, індивідуальна програма розвитку для дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням висновку психолого-медико-педагогічної консультації та індивідуальних потреб і можливостей.

2.14. З дітьми з особливими освітніми потребами працюють вчителі-дефектологи, які в своїй роботі реалізують систему заходів для діагностики, корекції, розвитку та профілактики, спрямованих на забезпечення оптимального функціонування інтелектуальної та саморегулятивної підструктур особистості як основи для самореалізації кожної дитини та актуалізації компенсаторних можливостей особистості.

Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.15. Вибір ефективних напрямків соціально-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, а також розвиток їх здібностей здійснює психолого-педагогічний консиліум на підстав ретельного всебічного обстеження рівня навчальних можливостей, особливостей психічної сфери дітей з особливими освітніми потребами та стану їх фізичного здоровя.

2.16. Індивідуалізація та диференціація навчання дітей з особливими освітніми потребами забезпечується шляхом реалізації індивідуальної програми розвитку, яка розробляється на один рік групою фахівців (заступник директора з навчально-виховної роботи, вчителі, асистент вчителя, психолог, логопед, вчитель-дефектолог) із обов’язковим залученням батьків, або осіб, які їх замінюють відповідно до чинного законодавства.

2.17. Наповнюваність спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами встановлюється у відповідності з чинним законодавством та інструктивно-нормативними документами.

2.18. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних класів, та відрахування таких осіб здійснюються у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до спеціальних та реабілітаційного класів здійснюються на підставі письмової заяви батьків або осіб, які їх замінюють, висновку психолого-медико-педагогічної консультації з рекомендаціями щодо організації навчально-виховного процесу, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю, а також всіх документів, передбачених для учнів загальної середньої освіти.

2.19. Відрахування дітей з класу реабілітації здійснюється по досягненню дітьми 16-ти річного віку. Питання про його подальше влаштування вирішують батьки або особи , які їх замінюють.

2.20. Поточні питання функціонування спеціальних класів як структурної складової освітнього процесу закладу систематично визначаються та розглядаються на засіданнях методичних об’єднань педагогічних працівників, педагогічній раді.

2.21. У школах КЗ «СЗШ №9» першого, другого ступеня навчання, для учнів спеціальних класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть бути створені групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора закладу загальної середньої освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи груп продовженого дня для учнів 1-4 класів та спеціальних класів щорічно визначається наказом директора закладу освіти.

2.22. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, згідно з наказом Міністерства освіти і науки України. Навчальний рік поділяється на семестри.

2.23. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за згодою їх батьків або осіб, які їх замінюють.

2.25. За погодженням з управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.26. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин.

Тривалість навчальних занять у спеціальних класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із органами управління освітою.

2.27. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення спарених уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.28. Розклад уроків у спеціальних класах складається відповідно до робочого плану навчального закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Тривалість уроків та перерв визначається згідно з вимогами Положення про спеціальну загальноосвітню школу для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.09.2008 № 852.

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

2.30. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу, профспілковим комітетом і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.31. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.32. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу здійснюється відповідно до критеріїв, визначених Міністерством освіти і науки України: у першому класі дається вербальна оцінка досягнень учнів у навчанні. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися бальна характеристика знань, умінь і

навичок учнів другого класу, у третьому – одинадцятому класі за 12 бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

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

2.33. Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягу матеріалу, визначеним у вимогах нормативно- правових актів України.

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

2.35. Здобувачі освіти школи І ступеня, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовиий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для вивчення фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації.

2.36. Здобувачі освіти школи І ступеня, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень у вивченні одного з предметів (українська мова, літературне читання, математика, російська мова, навчання грамоти; літературне читання (російське)), згідно з рішенням педагогічної ради навчального закладу та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

2.36.1. Бути переведені до наступного класу для продовження навчання за

індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником навчального закладу.

2.36.2. Бути залишені для повторного навчання у тому самому класі навчального закладу.

2.36.3. Продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

2.37. Здобувачі освіти школи І ступеня, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

2.39. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. за №762.

2.40. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.41. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи - табель успішності,

- по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту,

- по закінченні навчального закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

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

2.43.За результатами навчання випускникам спеціальних класів видається документ встановленого зразка. для загальноосвітнього навчального закладу. Знання оцінюються за обсягом навчальної програми, за якою навчався учень.

2.44.За підсумками навчання вихованцям реабілітаційного класу видається документ встановленого зразка.

2.45.Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.46. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

2.46.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

2.46.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є: здобувачі освіти; педагогічні працівники; психолог; соціальний педагог, бібліотекар; медичний працівник; батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють; фізичні особи, які провадять освітню діяльність; інші особи, передбачені законами та залучені до освітнього процесу громадяни у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно – правовими документами, діючим Положенням про загальноосвітній середній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу, посадовими інструкціями.

3.3. Здобувачі освіти закладу мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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, наукової діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- 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 закладу освіти та послугами його структурних підрозділів , у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- трудову діяльність в позанавчальний час, що не заборонено чинним законодавством;

- брати участь у добровільних об’єднаннях (у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу), творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);

- залучатися до позакласної роботи. Позакласна робота проводиться з урахуванням психофізичних можливостей дитини і спрямована на всебічний розвиток її особистості.

3.4. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);

- дотримуватися принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права свободи та законні інтереси усіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- братии посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- брати участь за згодою здобувачів освіти та згодою батьків або осіб, що їх замінюють, у самообслуговуванні, різних видах суспільно - корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку закладу з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- дотримуватися правил особистої гігієни та правил техніки безпеки під час навчання та виробничої діяльності;

- відшкодовувати нанесені збитки;

- інші.

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

3.6. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.7. Керівник закладу призначає на посаду, звільняє з посади та визначає функціональні обов’язки педагогічних та інших працівників закладу.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства директором навчального закладу і затверджується начальником управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

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

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

3.10. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

3.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

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

3.12. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

3.13. Педагогічні працівники закладу мають право:

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

- педагогічну ініціативу;

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

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм та форм навчання закладів освіти, 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 діяльність за межами закладу;

- безпечні та нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу, в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладом;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання.

3.14. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти;

-дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси усіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних та культурних цінностей України;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, національними та 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 закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, управління освіти, органів місцевого самоврядування;

- вести відповідну документацію;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя ;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу, посадовою інструкцією.

3.17. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;

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

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні заходи, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогіні експерименти у закладі;

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

- отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;

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

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права і 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 у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, представниками різних політичних і релігійних поглядів, різного соціального походження, майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей: правди, справедливості, гуманності, толерантності;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України;
* виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних , історичних та культурних цінностей України;
* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної сере­дньої освіти за будь-якою формою навчання;
* додержуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* своєчасно вносити плату за харчування дітей у закладі;
* слідкувати за станом здоров’я дитини, проходити вчасно медичні огляди, щеплення;
* своєчасно надавати письмові пояснення про відсутність дитини на заняттях;
* інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені статутом закладу та відповідними договорами.

3.19. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Представники громадськості мають право:

-обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

-керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями; сприяти покращенню матеріально – технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

-проводити консультації для педагогічних працівників; брати участь в організації освітнього процесу.

3.21. Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо

### ІV. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

### 4.1. Учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та /або наукових (творчих) досягнень мають керуватися етичними принципами та визначеними законом правилами, тобто дотримуватись академічної доброчесності.

4.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної - інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об’єктивне оцінювання результатів навчання.

4.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

### 4.4. Порушенням академічної доброчесності вважається академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.

4. 5. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники, здобувачі освіти закладів освіти можуть бути притягнутими до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

4.6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);

4.7. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

4.8. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

4.9. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

* ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
* особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
* знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

4.10. Форми та види академічної відповідальності закладів освіти визначаються спеціальними законами.

4. 11. За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

**V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

5.1. Управління закладом освіти здійснюється:

* засновником та управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради в межах наданих йому повноважень;
* керівником закладу;
* колегіальним органом управління закладом. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, яка утворюється у випадку і порядку, передбачених спеціальними законами;
* колегіальним органом громадського самоврядування.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник.

Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

5.2. Керівник закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу;

- вирішує питання фінансово- господарської діяльності закладу;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового й кваліфікаційного рівня працівників;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

*-* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм та методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти , батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференціями) засновником, місцевими органами виконавчої влади тощо;

- Здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

5.3. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу - збори трудового колективу;

- здобувачів освіти закладу другого-третього ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальна кількість делегатів 60 осіб по 20 осіб від кожної категорії делегатів.. Термін повноважень конференції становить один календарний рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають голова ради закладу, учасники, якщо за це висловлюються не менше третини її загальної кількості, директор закладу, засновник (власник).

Конференція:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;

- заслуховує звіт директора і голови ради навчального закладу;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітньої та фінансово-господарської роботи, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

5.4. У період між конференцією діє рада навчального закладу.

5.4.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітного процесу.

5.4.2. Основним завданням ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними, громадськими та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного психологічного клімату в закладі освіти;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) на набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти ;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти ,

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.4.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи ІІ-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.4.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада діє за планом, що затверджується конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить законодавству України та Статуту закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

5.4.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою. Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.4.6. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень конференції;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає план роботи закладу, вносить до нього свої пропозиції та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;

- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів, варіативної складової робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства й держави;

*-* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

- голова або представник ради беруть участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;

- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

-вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього 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;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

*-* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти (вихованцями);

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);.

- розглядає звернення учасників освінього процесу з питань роботи навчального закладу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою.

5.5. У закладі за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюєтьсяся і діє наглядова (піклувальна) рада.

Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

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

Члени наглядової (піклувальної )ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу.

Наглядова (піклувальна) рада має право:

* брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його керівника;
* контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції;
* вносити засновнику подання про заохочення або відкликання керівника закладу з підстав, визначених законом;
* здійснювати інші права , визначені спеціальними законами та установчими документами закладу

5.6. Основним колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» і статутом закладу освіти.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти або уповноважена ним особа.

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

* планує роботу закладу;
* схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює її (їх) виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає засади щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій в дослідницькій, експерементальній, 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;

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу;

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

5.7. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання освіти процесу.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

5.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.9. У закладі освіти можуть створюватися та діяти:

органи самоврядування працівників закладу;

органи самоврядування здобувачів освіти закладу;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**VІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

6.1. КЗ «СЗШ №9» забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

6.2. Забезпечує пільгове харчування дітей, які потребують додаткової соціальної підтримки за умови наявності підстав.

6.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацію страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на керівника закладу та медичного працівника

**VІІ. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У КЗ «СЗШ №9**

7.1. Медичне обслуговування дітей закладу здійснюється згідно з чинним законодавством на безоплатній основі.

7.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі забезпечує супровід обов’язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом і якістю харчування, проведення санітарно-просвітницької роботи.

**VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база КЗ «СЗШ №9» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

8.2. Майно закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Покров та закріплене за ним на правах оперативного управління відповідно до діючого законодавства.

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

8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із однієї споруди, в якій розташовано навчальні кабінети, майстерні з обробки металу та деревини, та обслуговуючої праці, 2 спортивні зали, актовий зал, бібліотека, архів, медичний, комп'ютерний кабінет, ігрова, ресурсна кімната, їдальня, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

8.6. Відповідно до рішення Орджонікідзевської міської ради Дніпропетровської області від 30 вересня 2010р. № 15 навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, котельня тощо.

**ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником за рахунок коштів місцевого бюджету, а також інших джерел не заборонених законодавством.

9.2. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється в межах його кошторису.

9.3. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг, перелік платних послуг встановлений Кабінетом Міністрів України;

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

- інші джерела надходження коштів не заборонені законодавством України.

9.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

9.5. Бухгалтерський облік та фінансування здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

9.6. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**Х. ПРОЗОРІСТЬ**

**ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1. Заклад на своєму веб-сайті забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

-статут закладу ;

- ліцензія на впровадження освітньої діяльності;

-структура та органи управління закладу;

-кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;

-освітні програми, що реалізуються в закладі та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідними освітніми програмами;

-територія обслуговування , закріплена за закладом засновником;

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

-мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад;

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

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу;

-правила прийому до закладу;

- умови доступності закладу до навчання осіб особливими освітніми потребами;

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

10.2. Заклад на веб–сайті оприлюднює кошторис та фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, 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.

**XІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

11.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміну здійснюється відповідно до законодавства.

**ХIІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти, згідно чинного законодавства та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, державна служба якості освіти, засновник та управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

12.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

12.4. У період між аудитом неурядовими фаховими обєднаннями засновником та уповноваженим ним органом проводяться перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю відповідно до законодавства.

12.5. Інші форми державного контролю за діяльністю КЗ «СЗШ №9» та їх зміст встановлюється державними контролюючими органами згідно з їх планом проведення.

**XІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ**

**ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

13.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію КЗ «СЗШ №9» приймає засновник. Реорганізація КЗ «СЗШ №9» відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 освіти.

13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

13.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

13.4. У разі ліквідації КЗ «СЗШ №9» її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету м.Покров, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

13.5. Під час реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

13.6. Під час реорганізації чи ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, які навчаються у ньому, забезпечується можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

Начальник управління освіти

виконавчого комітету

Покровської міської ради О.О. Матвєєва