

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді
та спорту Юр'ївської
районної державної адміністрації

О.А. КАРПЕНКО

2018 року



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії
Юр'ївської районної ради
Дніпропетровської області
від 20.06. 2018 року
№ 224-27/VII

СТАТУТ

комунального закладу «НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»
Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області

Ідентифікаційний код 35061601

Комунальний заклад «НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області створено шляхом реорганізації: комунального закладу «Новов'язівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області у комунальний заклад «НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області;

комунальний заклад «Водянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області в ВОДЯНСЬКУ ФІЛІЮ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» комунального закладу «НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області - це опорний загальноосвітній навчальний заклад (далі – опорний заклад), що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, у структурі якого функціонують:

початкова школа І ступеня (1-4 кл.);

навчальний заклад ІІ-ІІІ ступенів із поглибленим вивченням окремих предметів (5-11 кл).

Структура опорного закладу забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти (початкова загальна, базова загальна, повна загальна середня освіта), забезпечує допрофільну, профільну підготовку.

1.2. Комунальний заклад «Новов'язівська опорна загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області (код ЄДРПОУ 35061601) є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов'язків комунального закладу «Водянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області (код ЄДРПОУ 35061528) та перебуває в комунальній власності відповідно до рішення сесії районної ради від 17 серпня 2012 року №146-17/VI.

Опорний заклад не є прибутковою організацією.

1.3. Опорний заклад може використовувати, як повну, так і скорочену, назви:

повна назва – комунальний заклад **«НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»** Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області;

скорочена назва – **КЗ «НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ».**

Юридична адреса школи: 51323, Дніпропетровська область, Юр'ївський район, с. Новов'язівське, вул. Центральна, 11-А.

1.4. Засновником опорного закладу є Юр'ївська районна рада Дніпропетровської області (код ЄДРПОУ - 25529500 смт. Юр'ївка, вул. Центральна, 67/1, Юр'ївського району Дніпропетровської області), (далі - Засновник).

Галузеве управління опорного закладу здійснює відділ освіти, молоді та спорту Юр'ївської райдержадміністрації.

Засновник надає матеріально-технічне забезпечення, необхідні матеріали і обладнання.

1.5. Відділ освіти, молоді та спорту Юр'ївської райдержадміністрації, як уповноважений орган, здійснює загальне керівництво та фінансування комунального закладу **«НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»** Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області, як опорного загальноосвітнього навчального закладу та його філій в межах коштів, що виділені бюджетом на галузь «Освіта».

1.6. Комунальний заклад **«НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»** Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області є юридичною особою, може мати рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, має штамп, печатку та має у своєму складі філії:

ВОДЯНСЬКА ФІЛІЯ «НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»» комунального закладу **«НОВОВ'ЯЗІВСЬКА ОПОРНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ»** Юр'ївської районної ради Дніпропетровської області.

Місце знаходження Закладу:

вулиця Центральна, 19

с. Водяне

Юр'ївський район

Дніпропетровська область

51324.

Філія не є юридичною особою і діє на підставі положення, затвердженого в установленому порядку.

1.7. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника,

розпорядженнями райдержадміністрації, наказами відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, та власними установчими документами.

1.8. Опорний заклад діє на підставі Статуту опорного закладу освіти, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 777 (зі змінами), інших нормативно-правових актів і затверджується засновником опорного закладу.

1.9. Опорний заклад утворено з метою:

створення єдиного освітнього простору;

створення єдиної системи виховної роботи;

забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями опорного закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх

потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.10. Опорний заклад освіти:

реалізує положення [Конституції України](#), [Закону України "Про освіту"](#), цього Закону, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;

забезпечує єдність навчання і виховання;

формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;

створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;

формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу; видає документи про освіту встановленого зразка; здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу загальної середньої освіти.

1.11. Мовою освітнього процесу в опорному закладі освіти є державна мова.

В закладі загальної середньої освіти мова навчання і виховання визначається відповідно до статті 7 Закону України «Про освіту».

1.12. Заклад загальної середньої освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

В залежності від запитів здобувачів освіти, батьків здобувачів освіти, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання та поглиблене вивчення окремих предметів може змінюватись.

1.13. Опорний заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);
- 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;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного 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.

1.14. В опорному закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків, та створюватись відокремлені підрозділи відповідно з вимогами чинного законодавства.

1.15. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються згідно з чинним законодавством України.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Опорний заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою та затверджується директором закладу загальної середньої освіти.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, 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 опорного закладу освіти загальної середньої освіти погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники опорного закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф центрального органу виконавчої влади у сфері 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. Опорний заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів до всіх класів опорного закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу.

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

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

Для зарахування здобувачів освіти до опорного закладу освіти батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва

про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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

2.6. В опорному закладі освіти для учнів, за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків чи осіб, які їх замінюють. Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладом загальної середньої освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу.

2.7. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються керівником опорного закладу освіти у межах законодавства України.

Навчальний рік поділяється на семестри, навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.8. 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.

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

2.10. Тривалість уроків у закладі загальної середньої освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у старших класах – 45 хвилин.

Для учнів 5-9-х класів дозволяється проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У старших класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

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.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу опорного закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у опорного закладу освіти 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.

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

2.13. В опорному закладу освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, визначеною Міністерством освіти і науки України.

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

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

Навчання у 4-х та випускних старших класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері 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.

2.14. 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 державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів опорного закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

2.16. Переведення учнів опорного закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

У разі вибуття здобувача освіти з опорного закладу освіти, батьки здобувача освіти або особи, які їх замінюють, подають до опорного закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

2.17. 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 центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

Учні початкової школи опорного 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 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 опорного закладу освіти, 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).

2.18. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Учням з порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою.

Учням з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.

Учням (вихованцям), які закінчили старшу школу, видається атестат про повну загальну середню освіту.

Випускникам, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання за екстернатною формою здобуття освіти.

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

2.19. 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 центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки України. За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням педагогічної ради закладу і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.18. Опорний заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів відповідно до статті 19, 20 Закону України «Про освіту».

2.19. Виховання учнів у опорному закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.21. В опорному закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.22. Примусове залучення учнів опорного закладу освіти до вступу в 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.

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

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Учасниками освітнього процесу опорного закладу освіти є:
здобувачі освіти;
педагогічні працівники, науково-педагогічні та наукові працівники;
батьки здобувачів освіти;
фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу 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», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти

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 в закладі загальної середньої 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України;

дотримуватися правил особистої гігієни, мати охайний зовнішній вигляд;

відвідувати заклад загальної середньої освіти в шкільній формі.

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

3.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.7. Здобувачі освіти опорного закладу освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.8. Педагогічними працівниками опорного 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.

До педагогічної діяльності у опорного закладу освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

3.9. 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.

3.10. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу в Закладі на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- 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;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.11. 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 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 закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

3.12. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами опорного закладу освіти

3.13. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами опорного закладу освіти

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

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

3.16. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників опорного закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.17. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань 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, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.18. Батьки здобувачів освіти або 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 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 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.19. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють можуть встановлюватися законодавством, установчими документами опорного закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

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

3.21. Представники громадськості зобов'язані:
дотримуватися цього Статуту;
виконувати накази та розпорядження директора закладу загальної середньої освіти;
рішення органів громадського самоврядування;
захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
дотримуватись етики поведінки та моралі.

IV. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління опорним закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:
засновник (засновники);
уповноважений ним орган;
керівник закладу загальної середньої освіти;
колегіальний орган управління закладу загальної середньої освіти;
колегіальний орган громадського самоврядування;
інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу загальної середньої освіти.

4.2. Безпосереднє керівництво опорного закладу освіти здійснює його керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу загальної середньої освіти.

4.3. Керівником опорного закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Керівник опорного закладу освіти призначається на посаду органом управління за результатами конкурсного відбору, шляхом укладення контракту та звільняється з посади відповідно до норм діючого законодавством України.

Заступники керівника, педагогічні працівники, молодший обслуговуючий персонал опорного закладу освіти, призначаються на посаду та звільняються з посади керівником.

4.4. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.5. Керівник опорного закладу освіти є представником опорного закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу загальної середньої освіти.

4.6. Керівник опорного закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- 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 їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;
розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
за погодженням із профспілковим комітетом затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та громадськості;
несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, Засновником;
вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
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;
здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.7. Педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу загальної середньої освіти.

Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.8. Колегіальним органом управління опорного закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» і статутом закладу освіти загальної середньої освіти.

4.9. Педагогічна рада створюється незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада:

планує роботу закладу загальної середньої освіти;
схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

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

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.10. У опорному закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу загальної середньої освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування опорного закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

4.12. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу загальної середньої освіти.

4.13. Наглядова (піклувальна) рада закладу загальної середньої освіти створюється за рішенням засновника та сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його

діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу загальної середньої освіти з органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.14. Наглядова (підкувальна) рада формується у складі 9 осіб з представників постійної комісії районної ради з питань освіти, сім'ї та молоді, культури та спорту, місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, працівників закладів освіти (крім працівників даного закладу).

Члени наглядової (підкувальної) ради працюють на громадських засадах.

4.15. Наглядова (підкувальна) рада діє на засадах:
пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
дотримання вимог законодавства України;
самоврядування;
колегіальності ухвалення рішень;
добровільності і рівноправності членства;
гласності.

Робота наглядової (підкувальної) ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази на рік.

Засідання наглядової (підкувальної) ради є правомірними, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення наглядової (підкувальної) ради приймається простою більшістю голосів. Підкувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення підкувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами підкувальної ради.

4.16. Очолює наглядову (підкувальну) раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради.

З числа членів наглядової (підкувальної) ради також обираються заступник та секретар.

Голова наглядової (підкувальної) ради:
скликає і координує роботу наглядової (підкувальної) ради;
готує і проводить засідання, затверджує рішення наглядової (підкувальної) ради;
визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
представляє наглядову (підкувальну) раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова наглядової (підкувальної) ради має право делегувати свої повноваження членам підкувальної ради.

4.17. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу загальної середньої освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.18. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу загальної середньої освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

4.19. Наглядова (підкувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу загальної середньої освіти та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу загальної середньої освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

вносити засновнику закладу загальної середньої освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу загальної середньої освіти.

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

4.21. Опорний заклад освіти зобов'язаний мати ліцензію на провадження освітньої діяльності та забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації і документів:

статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

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);

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;

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

4.22. В закладі загальної середньої освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

4.23. Система забезпечення якості освіти закладу:

4.23.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;

систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

4.23.2. Система зовнішнього забезпечення якості освіти включає: інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості освіти, зокрема:

стандартизацію;

ліцензування освітньої діяльності;

акредитацію освітніх програм;

інституційну акредитацію;

громадську акредитацію закладів освіти;

зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;

інституційний аудит;

моніторинг якості освіти;

атестацію педагогічних працівників;

сертифікацію педагогічних працівників;

громадський нагляд;

інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними законами.

4.24. Академічна доброчесність педагогічних працівників опорного закладу освіти - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

4.25. 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.

4.26. 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.

4.27. Порухенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

4.28. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

4.29. 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);

позбавлення академічної стипендії;

позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

4.30. 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.

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

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.

4.32. Форми та види академічної відповідальності закладу загальної середньої освіти визначаються спеціальними законами.

4.33. За дії (бездіяльність), що цим Законом визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

4.34. Моніторинг якості освіти закладу загальної середньої освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти закладу, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

4.35. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом загальної середньої освіти (іншими суб'єктами освітньої діяльності).

4.36. Зовнішній моніторинг якості освіти закладу може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

4.37. Участь опорного закладу освіти (інших суб'єктів освітньої діяльності) та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

4.38. Громадська акредитація опорному закладі освіти - це оцінювання закладу освіти щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти.

4.39. Громадська акредитація опорного закладу освіти здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації.

4.40. Громадська акредитація опорного закладу освіти здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу загальної середньої освіти.

4.41. Громадська акредитація закладу опорного закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

4.42. Результати громадської акредитації закладу можуть враховуватися при акредитації освітніх програм та інституційній акредитації.

4.43. Успішні результати громадської акредитації закладу засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

4.44. Атестація педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти - це система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

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

4.46. 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.

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

4.48. Сертифікація педагогічних працівників закладу - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

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

4.50. Формування та забезпечення функціонування системи сертифікації педагогічних працівників здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

4.51. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

4.52. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

5.2. Майно опорного закладу освіти є спільною власністю територіальних громад сіл Юр'ївського району і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Реалізуючи право оперативного управління заклад загальної середньої освіти володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником для здійснення некомерційної господарської діяльності, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству України, рішенням засновника, цьому статуту.

Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майном безпосередньо або через уповноважений ним орган і має право вилучати у закладу надлишкове майно, що використовується ним не за призначенням.

5.3. Опорний заклад освіти 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 закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових

прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу матеріальна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.6. Керівник опорного закладу освіти несе персональну відповідальність за бездіяльність щодо збереження закріпленого за закладом майна.

5.7. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою серія ЯЯ № 040561 кадастровий номер 1225955100: 02001:0036 заклад загальної середньої освіти має земельну ділянку площею 2,9643 га, земельна ділянка призначена для обслуговування комунального закладу, на якій знаходиться будівля школи, спортивний та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до закону України «Про загальну середню освіту», «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

6.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази опорного закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (засновників).

6.3. Штатний розпис опорного закладу освіти незалежно від підпорядкування і типів затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

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

6.4. Джерелами формування кошторису навчального закладу є: кошти засновника;

кошти місцевого, державного бюджетів, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.5. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно на фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених законодавством та цим статутом.

Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини (якщо такі будуть) серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.6. Опорний заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

6.7. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності у опорного закладу освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу загальної освіти бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

6.8. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

7.2. Опорний заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди (договори) про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до законодавства України.

8.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов

8.3. Опорний заклад освіти провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

8.4. Опорний заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Внесення змін і доповнень до статуту опорного закладу освіти здійснюється рішенням Засновника.

9.2. Про внесені зміни заклад повідомляє орган, що здійснює державну реєстрацію.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація опорного 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 загальної середньої освіти.

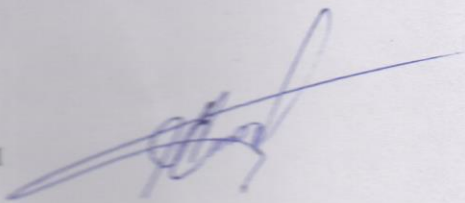
10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

Передача активів, при реорганізації і ліквідації закладу здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується в дохід районного бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

10.4. Опорний заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з державного реєстру України.

Голова районної ради



О.М. БУРЯК



Пронумеровано та прошнуровано на 31 (тридцять одному) аркуші
начальник загального відділу
Юр'ївської районної ради

