Україна

**МЕНСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Чернігівська область**

**(друга сесія восьмого скликання)**

**РІШЕННЯ**

22 січня 2021 року №229

**Про затвердження Статуту Городищенського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Менської міської ради Чернігівської області в новій редакції**

Заслухавши інформацію начальника відділу освіти Менської міської ради Менського району Чернігівської області І.Ф.Лук’яненко, враховуючи рекомендації постійних депутатських комісій, відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» із змінами та доповненнями, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Менська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

 1.Змінити найменування закладу освіти: Городищенська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Менської районної ради Чернігівської області на Городищенський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Менської міської ради Чернігівської області, скорочена назва - Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів.

 2.Затвердити Статут Городищенського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Менської міської ради Чернігівської області в новій редакції (додається).

 3. Доручити директору Городищенського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Менської міської ради Чернігівської області Шабел Н.А. подати до державного реєстратора всі необхідні документи для внесення змін у реєстр.

 4.Рішення Менської міської ради від 30.12.2020 № 149 вважати таким, що втратило чинність.

 5.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров’я, соціального захисту населення, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту.

**Міський голова Г.А.Примаков**

Додаток до рішення 2 сесії 8 скликання Менської міської ради від 21.01.2021 №229« Про затвердження Статуту Городищенського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Менської міської ради Чернігівської області в новій редакції»

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНОДиректор Городищенського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Менської міської ради Чернігівської області\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Шабел22 січня 2021 рокуПОГОДЖЕНОНачальник відділу освіти Менської міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Ф.Лук’яненко22 січня 2021 року |  |

**СТАТУТ**

**ГОРОДИЩЕНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**І-ІІ СТУПЕНІВ МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(*нова редакція*)**

с.Городище

2021

**І. Загальні положення**

1.1. ГОРОДИЩЕНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – заклад) є комунальним закладом освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття загальної середньої освіти.

1.2. ГОРОДИЩЕНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ перейменовано з Городищенської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Менської районної ради Чернігівської області.

1.3.В зв’язку із виходом із складу засновників Менської районної ради, до складу засновників ГОРОДИЩЕНСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, включено Менську міську раду (код ЄДРПОУ 04061777).

1.3.Юридична адреса закладу:

15631, Чернігівська область, Менський район, с. Городище, вулиця Шевченка, 74. Телефон 4- 82-21.

 1.4.Повна назва: ГОРОДИЩЕНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ МЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: ГОРОДИЩЕНСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІ СТУПЕНІВ.

1.5.Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку.

1.6.Засновником закладу є Менська міська рада. Засновник створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує заклад відповідно до вимог законодавства.

Заклад перебуває у власності Менської міської територіальної громади.

Заклад безпосередньо підпорядковується відділу освіти Менської міської ради (Код ЄДРПОУ 41626927), далі – орган управління.

Заклад виконує функцію закладу загальної середньої освіти.

1.7. Заклад створений з метою:

створення єдиного освітнього простору;

забезпечення рівного доступу осіб, в тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, їх модернізації.

1.8.Головними завданнями закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.9.Заклад у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/ru/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законами України [«Про освіту](#n3)», [«Про повну загальну середню освіту](#n3)», [«Про місцеве самоврядування в Україні](#n3)», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, наказами начальника відділу освіти Менської міської ради та власним статутом.

1.10.Заклад діє на підставі власного статуту, що розробляється відповідно до [Цивільного](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/ru/435-15) та [Господарського](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/ru/436-15) кодексів України, Законів України [«Про освіту](#n3)», [«Про повну загальну середню освіту](#n3)», інших нормативно-правових актів і затверджуються засновником закладу.

1.11.Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. Мовою навчання в закладі є українська мова.

1.13. Заклад має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експеримен-тальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну та 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 із законодавством України та власним статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та 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.Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником. Медичне обслуговування учнів здійснює спеціально закріплений за закладом персонал, який спільно з адміністрацією закладу відповідає за здоров’я і фізичний розвиток дітей, проведення лікувально-профілактичних заходів, дотримання санітарно-гігієнічних норм, режим і якість харчування, дозування фізичних і розумових навантажень учнів.

 1.15.Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються договорами, що укладені між ними.

 1.16.Штатні розписи закладу затверджуються його керівником на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1.Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку, освітньої програми, річного плану роботи. Річний план роботи схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником.

Освітній процес у закладі організовується відповідно до  [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2.Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкре-тизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.3.Індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи в закладі спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань та передбачені окремим розкладом.

Заклад здійснює освітній процес за денною та, за потреби, дистанційною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу.

2.4.Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники 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 учнями на рівні державних стандартів.

Навчальні програми предметів та курсів створюють вчителі (самостійно або об'єднавшись) на основі Стандарту, або за зразком типової (модельної) навчальної програми.

2.5.В закладі на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні класи у порядку, визначеному законодавством.

Організація інклюзивного навчання в закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Заклад з інклюзивними класами створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

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

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

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

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

2.6.Відповідно до Порядку створення груп подовженого дня у державних i комунальних ​закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерство освіти і науки України № 677 від 25 червня 2018 р. в закладі створюються групи подовженого дня.

2.7.Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу в межах часу, передба-ченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального наванта-ження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

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

Режим роботи закладу визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

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

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

Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10.Безперервна навчальна діяльність учнів в закладі не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-9 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою та територіальними установами держпродспоживслужби.

2.11.Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен навчальний рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується згідно чинного законодавства.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в закладі 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 предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. В закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів формувальне, поточне, підсумкове, тематичне, семестрове, річне оцінювання, державна підсумкова атестація.

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

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

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у відповідних документах, що видаються учням щороку у разі переведення їх на наступний рік навчання.

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

2.15. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсум-кової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

2.16. У разі вибуття учня із закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.18.Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.19.Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів закладу здійснюється згідно чинного законодавства.

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

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

Учні, які здобули початкову освіту та продовжують навчання в закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

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

- свідоцтво про початкову освіту;

- свідоцтво про базову середню освіту.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.22. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

2.23. Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі затверджується педагогічною радою закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

2.24. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу в закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях України, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спрямовуватися на формування:

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

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

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

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

- громадянської культури та культури демократії;

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

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

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

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

2.25. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу;

- батьки учнів;

- асистенти дітей (у разі організації інклюзивного навчання).

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.3. Права та обов’язки учнів визначаються [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов’язки, передбачені законодавством.

Засновнику та працівникам закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](#n468) Закону України «Про освіту».

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

3.4. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об’єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється.

 Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання в закладі.

3.5. Засновник закладу освіти визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

3.6. Харчування учнів закладу освіти здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та керівника закладу. Норми та порядок організації харчування учнів закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

Контроль за охороною здоров’я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

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

 Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

 3.9. Педагогічні працівники мають права, визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу.

Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю.

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

3.10. Педагогічні працівники зобов’язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов’язки, визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)  «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов’язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених [статтею 6](#n72) Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про освіту»;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- 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;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народів України;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою.

3.11. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.12. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

3.13. Виконання обов’язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

3.14. Відповідно до рішення керівника закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу.

3.15. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.16. Особи, винні в порушенні трудової дисципліни та норм Статуту, несуть відповідальність згідно з законом.

3.17. Батьки учнів мають права та обов’язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази.

3.18. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття учнями повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природничих здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу.

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу.

3.19. На батьків учнів, а також керівника закладу, які виконують обов’язки опікунів дитини у випадках, визначених законом, покладається відповідальність за здобуття ними базової загальної середньої освіти.

**IV. Управління закладом**

4.1. Управління закладом здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;

- керівник закладу;

- педагогічна рада закладу;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу.

4.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада закладу мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах, визначених [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.3. Права та обов’язки засновника закладу визначаються [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

4.4. Засновник закладу загальної середньої освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу;

- затверджує за поданням закладу стратегію розвитку такого закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним закладі;

- здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

4.5. Засновник закладу зобов’язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.6. Засновник закладу або уповноважені ними органи не може делегувати керівнику, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладу власні повноваження, визначені цим Законом та [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту».

4.7. Керівник Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів здійснює безпосереднє управління закладом.

Керівником Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче спеціаліста, магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до законодавства.

Повноваження (права і обов’язки), обрання, призначення на посаду та звільнення з посади, припинення трудового договору з керівником, відповідальність за виконання обов’язків керівника Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів визначаються законодавством, строковим трудовим договором.

Керівник є представником Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та статутом закладу.

4.8. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту».

4.9. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу.

4.10. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу згідно повноважень.

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

4.12. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі.

4.13. Піклувальну раду закладу може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.14. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність закладу і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

може вносити засновнику закладу подання про заохочення керівника Городищенського ЗЗСО І-ІІІ ступенів або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження згідно законодавства.

4.15. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органу управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу, депутатів відповідної місцевої ради.

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

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

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

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу.

4.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

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

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

**V. Матеріально-технічна база**

5.1.Матеріально-технічна база закладу, включає нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені законодавством.

5.2. Майно закладу належить йому на правах, визначених законодавством.

5.3. Порядок, умови та форми набуття закладом прав на землю визначаються [Земельним кодексом України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14).

5.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

5.5. Об’єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

5.6.Заклад, зареєстрований у встановленому законом порядку, має рівні умови користування нерухомим майном державної або комунальної власності, що передається в оренду.

5.7. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

5.8. Майно закладу, яке не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використане відповідно до [статті 81](#n1183) Закону України «Про освіту».

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

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

5.11. Заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими кабінетами, лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

5.12. Заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, футбольне поле, зони відпочинку, господарські будівлі та інше.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1.Городищенський ЗЗСО І-ІІ ступенів проводить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), цього Закону, [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником або відділом освіти Менської міської ради відповідно до законодавства.

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

6.2. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти в закладі здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.3. Іншими джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- доходи від здачі в оренду приміщень;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

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

6.4. Отримані закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

У Городищенському ЗЗСО І-ІІ ступенів під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

6.5. Заклад має право 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 у порядку, передбаченому чинним законо-давством та рішенням Менської міської ради Чернігівської області.

6.6.Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

**VIII. Контроль за діяльністю закладу**

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

Інституційний аудит Городищенського ЗЗСО І-ІІ ступенів проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та визначення рекомендацій засновнику та закладу загальної середньої освіти щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

8.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контро-лю) 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.

**IX. Реорганізація або ліквідація закладу**

9.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепро-філювання (зміну типу) закладу приймає його засновник – Менська міська рада – відповідно до вимог законодавства.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

Реорганізація і ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

**X. Статут закладу, доповнення та зміни до нього**

* 1. Статут закладу, зміни та доповнення до нього затверджуються засновником.

10.2. З питань, неврегульованих цим Статутом, сторони керуються чинним законодавством України.