ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
від 22.01.2021 року № 72

СТАТУТ

**ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

**«ГОРОДОЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НОВА РЕДАКЦІЯ

**2021 РІК**

**І. Загальні положення**

1. Опорний заклад «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - опорний заклад) знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Повна назва опорного закладу - опорний заклад «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва опорного закладу - опорний заклад «Городоцький ліцей».

2. Юридична адреса опорного закладу: 35331,вулиця Б.Хмельницького, будинок 3,село Городок, Рівненський район, Рівненська область.

3. Опорний заклад утримується за рахунок місцевогобюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

4. Засновником та власником опорного закладу є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області. Опорний заклад безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

5. Опорний заклад є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

6. Опорний заклад «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменований з опорного закладу «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області», філія «Рогачівська початкова школа» опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменована з філії «Рогачівська загальноосвітня школа І ступеня» опорного закладу «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 січня 2021 року № 72 «Про перейменування закладів освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Опорний заклад «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» створено внаслідок реорганізації Городоцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області, що знаходилася за адресою: 35331,вулиця Б.Хмельницького, будинок 3,село Городок, Рівненський район, Рівненська область шляхом перетворення її у опорний заклад «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» та Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області, що знаходилася за адресою: 35330, вулиця Миру, будинок 12б, село Рогачів, Рівненський район, Рівненська область шляхомперетворення її у філію «Рогачівська загальноосвітня школа І ступеня» опорного закладу «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» згідно з рішенням Рівненської районної ради від 29 вересня 2017 року № 463 «Про реорганізацію Городоцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області шляхом перетворення її у опорний заклад «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» та Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області шляхом перетворення її у філію опорного закладу».

Опорний заклад «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» є правонаступником майна, прав, обов’язків та трудових відносин реорганізованих Городоцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області та Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області.

Реорганізована Городоцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області є правонаступником прав та обов’язків Рубчанської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області, що знаходилася за адресою: 33017, вулиця Центральна, будинок 2В, село Рубче, Рівненський район, Рівненська область, реорганізованої шляхом приєднання її до Городоцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області згідно з рішенням Рівненської районної ради від 28 вересня 2016 року № 226 «Про реорганізацію Рубчанської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області шляхом приєднання її до Городоцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області».

Відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 28 лютого 2005 року № 95 «Про затвердження Статутів загальноосвітніх навчальних закладів району» Городоцька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області перейменована з Городоцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступеня Рівненського району Рівненської області, Рогачівська загальноосвітня школа І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області перейменована з Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня.

7. Опорний заклад є закладом загальної середньої освіти, що функціонує, як самостійна юридична особа, забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, є типом закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність, та має у своєму складі:

1) внутрішні структурні підрозділи:

початкову школу, що забезпечує початкову освіту;

гімназію, що забезпечує базову середню освіту;

дошкільний підрозділ для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та який розрахований на 24 місць, для функціонування груп з денним режимом перебування, що знаходиться за адресою: 33017, вулиця Центральна, будинок 2В, село Рубче, Рівненський район, Рівненська область.

2) територіально відокремлений підрозділ - філію «Рогачівська початкова школа» опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, що забезпечує здобуття початкової освіти та не є юридичною особою i дiє на пiдставi Положення. Адреса філії: 35330, вулиця Миру, будинок 12б, село Рогачів, Рівненський район, Рівненська область.

8. Опорний заклад провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій), виданої в установленому законодавством порядку.

9. Опорний заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

10. Опорний заклад утворено з метою:

створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;

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

створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

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

11. Головними завданнями опорного закладу є:

збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

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

формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

виховання громадянина України;

формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

забезпечення виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

забезпечення реалізації права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

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

створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;

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

12. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, iнших центральних органiв виконавчої влади, Положенням про освітній округ і опорний заклад освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532, рішеннями засновника та уповноваженого органу, Положенням про філію та власним Статутом.

13. Опорний заклад самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

14. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни;

прозорість, інформаційну відкритість опорного закладу.

15. Мовою освітнього процесу в опорному закладі є державна мова.

16. Автономія опорного закладу визначається його правом:

брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

самостійно формувати освітню програму;

на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку опорного закладу;

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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

самостійно здійснювати витрати у межах затверджених кошторисних обсягів, зокрема на:

- формування структури опорного закладу та його штатного розпису;

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

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд опорного закладу;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності опорного закладу;

на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і не рухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

впроваджувати експериментальні програми;

самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

користуватись пільгами, передбаченими державою;

брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

17. Опорний заклад зобов’язаний:

реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування опорного закладу, в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;

за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

забезпечувати єдність навчання та виховання;

створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти та відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту;

охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників опорного закладу;

додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

здійснювати інші повноваження, покладені на нього чинним законодавством, засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

18. В опорному закладі можуть створюватись та функціонувати:

структурні підрозділи;

методичні об’єднання педагогічних працівників;

спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;

психологічна служба;

інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

19. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату опорного закладу або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

20. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Опорний заклад проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти та дошкільної освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

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

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Законів України «Про повну загальну освіту», «Про дошкільну освіту».

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

Освітня програма опорного закладу та його філії схвалюється педагогічною радою опорного закладу та затверджується його керівником.

3. Опорний заклад забезпечує відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, єдність навчання і виховання.

4. Опорний заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5. Опорний заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

6. Опорний заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Освіта в опорному закладі може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами.

7. З метою належної організації освітнього процесу в опорному закладі (філії) формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов’язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється керівником опорного закладу за погодженням із засновником опорного закладу або уповноваженим ним органом.

8. Класи в опорному закладі та групи в структурному підрозділі опорного закладу, який забезпечує здобуття дошкільної освіти, формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до опорного закладу.

9. Наповнюваність груп в структурному підрозділі опорного закладу, який забезпечує здобуття дошкільної освіти, регулюється чинним законодавством.

10. Опорний заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з’єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. З’єднані класи (класи-комплекти) початкової школи створюються відповідно до наказу директора опорного закладу у тому числі у складі філії. Освітній процес в опорному закладі організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

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

Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас опорного закладу може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у закладі освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу в опорному закладі визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку.

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

13. Учні розподіляються між класами (групами) керівником опорного закладу.

14. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник опорного закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

15. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) до опорного закладу (філії, дошкільного структурного підрозділу) для здобуття повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

16. Зарахування учнів до опорного закладу здійснюється, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Зарахування здобувачів освіти до опорного закладу (філії, дошкільного структурного підрозділу), а також їх відрахування проводиться наказом директора закладу освіти.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

17. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають дошкільну та повну загальну середню освіту у порядку, встановленому для громадян України.

18. Дошкільний підрозділ працює за п’ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин.

19. Навчальний рік в опорному закладі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня.

Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється опорним закладом у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи опорного закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

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

21. Тривалість уроків в опорному закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11(12)-х - 45 хвилин.

Опорний заклад може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами

Держпродспоживслужби України.

Для учнів 8-9-х класів (поглиблене вивчення) допускається проведення підряд двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання для учнів 5-6-х класів.

У 10-11(12)-х класах допускається проведення двох уроків з даного предмета інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану профільних дисциплін (предметів).

22. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором опорного закладу.

23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

24. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

25. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

26. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи опорного закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

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

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

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

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

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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

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

31. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

33. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

34. 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; свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

36. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” або похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, медалями - золотою “За високі досягнення у навчанні” або срібною “За досягнення у навчанні” у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

37. Виховання здобувачів освіти в опорному закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

39. Опорний заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність опорного закладу.

В опорному закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціювання будь-яких політичних об’єднань.

Керівництву опорного закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву опорного закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників опорного закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

40. Дисципліна в опорному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

41. У структурному підрозділі опорного закладу, який забезпечує здобуття дошкільної освіти можуть надаватися додаткові платні послуги:

1) освітні:

група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;

ритміка та хореографія;

навчання англійської мови;

психологічний консультпункт для дітей та батьків;

логопедичний консультпункт для дітей та батьків;

група короткотривалого перебування для дітей раннього віку адаптаційна в літній період;

2) оздоровчі:

масаж;

фізіотерапевтичні процедури (КУФ, інгаляції, соляна лампа).

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із опорного закладу.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинних програм.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в опорному закладі є: здобувачі освіти (діти дошкільного віку, вихованці, учні), керівники, педагогічні працівники, бібліотекарі, помічники вихователів, медичні працівники, інші спеціалісти, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.

3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується у закладі освіти.

4. Здобувачі освіти мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

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

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

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

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

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

5. 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 опорного закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

7. 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.

8. Здобувачі освіти опорного закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

9. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

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

11. До педагогічної діяльності в опорному закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників опорного закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

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.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, 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).

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).

Відповідно до рішення керівника опорного закладу 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 освіти.

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

13. Директор опорного закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

14. Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі затверджується його керівником. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність опорного закладу, здійснюється лише за їх згодою.

16. Педагогічні працівники опорного закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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.

17. Педагогічні працівники опорного закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

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

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами опорного закладу;

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 опорного закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління опорного закладу;

інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

18. Педагогічні працівники опорного закладу зобов’язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

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

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку опорного закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

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», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, установчими документами опорного закладу, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України «Про освіту»;

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

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

інші обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

20. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.

21. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до опорного закладу з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні опорного закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування опорного закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в опорному закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність опорного закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в опорному закладі та його освітньої діяльності.

22. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють зобов’язані:

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції 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 опорного закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, опорний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

24. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в опорному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього процесу.

25. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту опорного закладу, виконувати накази та розпорядження керівника опорного закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;

дотримуватися етики поведінки та моралі.

**IV. Управління опорним закладом**

1. Управління опорним закладом відповідно до Закону України «Про освіту» здійснює його Засновник або уповноважений нею орган - відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради; керівник опорного закладу; колегіальний орган управління опорного закладу - педагогічна рада, колегіальний орган громадського самоврядування - загальні збори.

2. Засновник або уповноважений нею орган (посадова особа):

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

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

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника опорного закладу;

затверджує за поданням опорного закладу стратегію розвитку закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку опорного закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності опорним закладом;

утворює та ліквідує структурні підрозділи в опорному закладі;

здійснює контроль за використанням опорного закладу 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 з урахуванням пропозицій опорного закладу його кошторис, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

3. Засновник опорного закладу зобовязаний забезпечити:

утримання та розвиток опорного 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 опорного закладу;

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

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

Засновник опорного закладу або уповноважені ними органи не можуть делегувати керівнику, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти власні повноваження, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)  «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» .

4. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює його директор.

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

Директор опорного закладу призначається на посаду та звiльняється з посади рішенням засновника опорного закладу або уповноваженого ним органу.

Керівник опорного закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника опорного закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Керівник опорного закладу звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником опорного закладу у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника опорного закладу, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

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

порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту»;

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

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

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

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники опорного закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник опорного закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника опорного закладу обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування опорного закладу щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк

5. Керівник опорного закладу має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи опорного закладу;

ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6. Керівник опорного закладу зобов’язаний:

виконувати [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність опорного закладу;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність опорного закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників опорного закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) опорного закладу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в опорному закладі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями, вихованцями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в опорному закладі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників опорного закладу;

створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів, вихованців відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності опорного закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, вихованців, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку опорного закладу;

виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами опорного закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник опорного закладу зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник опорного закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

7. Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління опорним закладом.

8. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб опорного закладу.

9. Педагогічна рада опорного закладу:

планує роботу опорного закладу;

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 опорного закладу;

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

Рішення педагогічної ради опорного закладу вводяться в дію рішеннями керівника опорного закладу.

10. В опорному закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників опорного закладу;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори (конференція) колективу опорного закладу, що скликаються не менш як один раз 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 опорного закладу розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

працівників опорного закладу - зборами трудового колективу;

учнів опорного закладу другого-третього ступеня - класними зборами;

батьків - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

13. Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор опорного закладу, засновник.

14. Загальні збори (конференція):

щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту опорного закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності опорного закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу.

15. Вищим органом громадського самоврядування працівників опорного закладу є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

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

16. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

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

17. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками опорного закладу.

18. При опорному закладі за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може бути утворена піклувальна рада на визначений засновником строк, яка сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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

19. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність опорного закладу і його керівника;

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

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

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

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

може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами опорного закладу.

20. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Городоцької сільської ради.

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

21. 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.

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

23. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником опорного закладу - Городоцькою сільською радою.

**V. Прозорість та інформаційна відкритість опорного закладу**

1. Опорний заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей опорного закладу.

2. Опорний заклад забезпечує на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут опорного закладу;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та органи управління опорного закладу;

кадровий склад опорного закладу згідно з ліцензійними умовами;

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

територія обслуговування, закріплена за опорним закладом;

фактична кількість осіб, які навчаються в опорному закладі;

мова освітнього процесу;

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

матеріально-технічне забезпечення опорного закладу (згідно з ліцензійними умовами);

результати моніторингу якості освіти;

річний звіт про діяльність опорного закладу;

правила прийому до опорного закладу;

умови доступності опорному закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

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

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

3. Опорний заклад оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення опорним закладом, може визначатися спеціальними законами.

**VI. Державний нагляд (контроль) за діяльністю опорного закладу**

1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти та дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України “Про освіту”.

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти та дошкільної освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності опорного закладу та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності опорного закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах опорного закладу (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Опорний заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради опорного закладу.

9. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності опорного закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності опорного закладу.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності опорного закладу законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі опорного закладу. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику опорного закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника опорного закладу, припинення чи реорганізації опорного закладу.

10. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

11. Засновник закладу освіти, відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області здійснює контроль за:

дотриманням установчих документів опорного закладу;

фінансово-господарською діяльністю опорного закладу;

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

**VII. Матеріально-технічна база**

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

2. Майно опорного закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.

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

4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна опорного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані опорному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. Опорний заклад має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

6. Вимоги до матеріально-технічної бази підрозділу філії опорного закладу, який забезпечує здобуття дошкільної освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов’язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

**VIII. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази опорного закладу фінансуються за рахунок коштів його засновника (власника). Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

2. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої та дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти та Базовим компонентом дошкільної освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

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 та інші надходження, не заборонені законодавством;

кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

3. Штатний розпис опорного закладу затверджуються керівником опорного закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік в опорному закладі може здійснюватися самостійно або через бухгалтерію засновника (відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області).

5. Опорний заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників опорного закладу.

6. Звітність про діяльність опорного закладу ведеться відповідно до законодавства.

7. Опорний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

8. Доходи (прибутки) опорного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**IX. Міжнародне співробітництво**

1. Опорний заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

2. Опорний заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

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

**X. Реорганізація або ліквідація опорного закладу**

1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) опорного закладу приймає засновник. Реорганізація опорного закладу відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. У випадку реорганізації права та зобов’язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

3. У разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття освіти.

4. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

5. У разі припинення діяльності опорного закладу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

6. Опорний заклад може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

**XI. Прикінцеві положення**

1. Зміни до Статуту вносяться рішенням засновника та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
від 22.01.2021 року № 72

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ФІЛІЮ**

**«РОГАЧІВСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА»**

**ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ**

**«ГОРОДОЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НОВА РЕДАКЦІЯ

**2021 РІК**

**І. Загальні положення**

1. Філія «Рогачівська початкова школа» опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі іменується - філія) забезпечує здобуття початкової освіти.

Повна назва філії - філія «Рогачівська початкова школа» опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва філії - філія «Рогачівська початкова школа» опорного закладу «Городоцький ліцей».

 2. Адреса філії: 35330, вулиця Миру, будинок 12б, село Рогачів, Рівненський район, Рівненська область.

3. Філія є територіально відокремленим підрозділом опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі іменується - опорний заклад), юридична адреса якого: 35331,вулиця Б.Хмельницького, будинок 3,село Городок, Рівненський район, Рівненська область.

 4. Фiлiя не має статусу юридичної особи i дiє на пiдставi цього Положення. Філія може мати печатку, штамп та вивіску із своїм найменуванням.

 5. Засновником філії та власником є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області.

6. Філія створена з метою формування єдиного освітнього простору, забезпечення рівного доступу осіб до здобуття якісної освіти і раціонального та ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів опорного закладу.

7. Філія «Рогачівська початкова школа» опорного закладу «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменована з філії «Рогачівська загальноосвітня школа І ступеня» опорного закладу «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області», опорний заклад «Городоцький ліцей» Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменований з опорного закладу «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 січня 2021 року № 72 «Про перейменування закладів освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Філія «Рогачівська загальноосвітня школа І ступеня» опорного закладу «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» створена внаслідок реорганізації Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області, що знаходилася за адресою: 35330, вулиця Миру, будинок 12б, село Рогачів, Рівненський район, Рівненська область шляхомперетворення її у філію «Рогачівська загальноосвітня школа І ступеня» опорного закладу «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» згідно з рішенням Рівненської районної ради від 29 вересня 2017 року № 463 «Про реорганізацію Городоцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області шляхом перетворення її у опорний заклад «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» та Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області шляхом перетворення її у філію опорного закладу».

 Правонаступником майна, прав, обов’язків та трудових відносин реорганізованої Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області є опорний заклад «Городоцький навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області».

Відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 28 лютого 2005 року № 95 «Про затвердження Статутів загальноосвітніх навчальних закладів району» Рогачівська загальноосвітня школа І ступеня Рівненської районної ради Рівненської області перейменована з Рогачівської загальноосвітньої школи І ступеня.

8. Філія у своїй дiяльностi керується Конституцiєю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про мiсцеве самоврядування в Українi», iншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, iнших центральних органiв виконавчої влади, Положенням про освітній округ і опорний заклад освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532, Т**иповим положенням про філію закладу освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 року № 1568, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 січня 2018 року за № 1/31453,** рішеннями засновника та уповноваженого органу, наказами опорного закладу, Статутом опорного закладу та власним Положенням.

9. Створює, змінює тип, ліквідовує та реорганізовує філію опорного закладу освіти засновник.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, у тому числі Т**иповим положенням про філію закладу освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 року № 1568, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 січня 2018 року за № 1/31453**, цим Положенням, статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.

2. Освітній процес у філії організовується у формах здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей освітньої діяльності опорного закладу.

3. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітніх програм опорного закладу.

4. Структуру навчального року та режим роботи філії затверджує керівник опорного закладу.

5. Учні, які здобувають освіту у філії, є учнями опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом керівника опорного закладу.

6. Створення у філії з’єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до [Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#_blank), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317.

7. У філії можуть створюватися та діяти групи продовженого дня.

**ІІІ. Управління філією**

1. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису опорного закладу, що розробляється і затверджується керівником опорного закладу на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10/paran21#_blank), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603 (далі - Типові штатні нормативи).

2. Філію очолює завідувач.

Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, керівник опорного закладу виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками опорного закладу.

4. Керівник опорного закладу визначає обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у філії.

Педагогічні працівники опорного закладу, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в опорному закладі та філії.

5. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради опорного закладу та беруть участь у її засіданнях.

6. Методична робота у філії є складовою методичної роботи опорного закладу.

7. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) опорного закладу є обов’язковими для виконання філією.

У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

**ІV. Фінансування та матеріально-технічна база філії**

1. Порядок фінансування та матеріально-технічного забезпечення філії визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису опорного закладу його засновником або уповноваженим ним органом.

3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада опорного закладу відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17#_blank), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

5. Майно опорного закладу перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

6. Опорний заклад та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

**V. Зміни та доповнення до Положення**

1. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення Положення в новій редакції.

2. Рішення про внесення змін до цього Положення приймається засновником за поданням опорного закладу.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
від 22.01.2021 року № 72

**СТАТУТ**

**ОБАРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НОВА РЕДАКЦІЯ

**2021 РІК**

І. Загальні положення

 1. Обарівський ліцей Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - заклад освіти) знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 Повна назва - Обарівський ліцей Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва - Обарівський ліцей.

2. Юридична адреса закладу освіти: 35307,вулиця Ставківська, будинок 40,село Обарів, Рівненський район, Рівненська область.

3. Засновником закладу освіти та власником є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області. Заклад освіти безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

4. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

5. Обарівський ліцей Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменований з Обарівського ліцею Рівненської районної ради Рівненської області згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 січня 2021 року № 72 «Про перейменування закладів освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Обарівський ліцей Рівненської районної ради Рівненської області реорганізований шляхом перетворення з Обарівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області, що знаходилася за адресою: 35307,вулиця Ставківська, будинок 40,село Обарів, Рівненський район, Рівненська область згідно з рішеннями Рівненської районної ради від 12 грудня 2017 року № 512 «Про реорганізацію Обарівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області шляхом перетворення її в Обарівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» та від 20 березня 2018 року № 604 «Про внесення змін до рішення районної ради від 12 грудня 2017 року № 512 «Про реорганізацію Обарівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області шляхом перетворення її в Обарівський навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Рівненської районної ради Рівненської області» .

Обарівський ліцей Рівненської районної ради Рівненської області є правонаступником майна, прав, обов’язків та трудових відносин реорганізованої Обарівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області.

 Відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 28 лютого 2005 року № 95 «Про затвердження Статутів загальноосвітніх навчальних закладів району» Обарівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області перейменована з Обарівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступеня.

6. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти, що функціонує, як самостійна юридична особа, забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, є типом закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність, та має у своєму складі внутрішні структурні підрозділи:

1) початкову школу, що забезпечує початкову освіту;

2) гімназію, що забезпечує базову середню освіту;

3) дошкільний підрозділ для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та який розрахований на 120 місць, для функціонування груп з денним режимом перебування, що знаходиться за адресою: 35307,вулиця Шкільна, будинок 54,село Обарів, Рівненський район, Рівненська область.

7. Заклад освіти провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій), виданої в установленому законодавством порядку.

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

9. Головними завданнями закладу освіти є:

 1) збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

 2) виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

 3) формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

 4) забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

5) здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

 6) виховання громадянина України;

 7) формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

 8) забезпечення виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

 9) виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

 10) забезпечення реалізації права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

 12) забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

 13) реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

 14) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

 15) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

16) концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями засновника або уповноваженого ним органу управління освіти, цим Статутом.

 11. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

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

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни;

5) прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

13. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

14. Автономія закладу освіти визначається його правом:

1) брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

2) проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

3) самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

4) самостійно формувати освітню програму;

5) на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

6) планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

7) спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

8) використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

9) на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і не рухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

10) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

11) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

12) розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

13) впроваджувати експериментальні програми;

14) самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

15) відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

16) встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

17) користуватись пільгами, передбаченими державою;

18) брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

19) здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

15. Заклад освіти зобов’язаний:

1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задовільнять потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) забезпечувати єдність навчання та виховання;

6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти та відповідність рівня дошкільної освіти Базовому компоненту;

9) охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

11) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

12) здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

16. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об’єднання педагогічних працівників:

початкових класів та вихователів групи продовженого дня;

іноземних мов;

гуманітарного циклу (українська мова, література, зарубіжна література);

природничого циклу предметів;

математичного циклу предметів;

історико-правового циклу предметів;

спортивно-оздоровчого циклу предметів;

художньо-естетичного циклу;

класних керівників та керівників гуртків;

інші у разі потреби.

3) спортивні секції, методична рада заклад, творчі групи;

4) психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

17. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

**ІІ. Організація освітнього процесу**

1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

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

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Законів України «Про повну загальну освіту», «Про дошкільну освіту».

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

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

3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти, єдність навчання і виховання.

4. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Освіта у закладі освіти може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами.

7. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов’язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

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

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

Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у закладі освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу в закладах освіти визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку.

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

11. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

12. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) до закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

14. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти, а також їх відрахування проводиться наказом директора закладу освіти.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

15. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають дошкільну та повну загальну середню освіту у порядку, встановленому для громадян України.

16. Дошкільний підрозділ працює за п‘ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин.

17. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня.

Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

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

19. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням і з засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами

Держпродспоживслужби України.

Для учнів 8-9-х класів (поглиблене вивчення) допускається проведення підряд двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання для учнів 5-6-х класів.

У 10-11-х класах допускається проведення двох уроків з даного предмета інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану профільних дисциплін (предметів).

20. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

23. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

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

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

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

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

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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 підсумкової атестації педагогічна рада відповідного 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.

29. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

31. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

32. 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; свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

 35. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

 37. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями.

 Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

 У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

 Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

 Керівництву закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).

 Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

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

 Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

39. У дошкільному підрозділі можуть надаватися додаткові платні послуги:

1) освітні:

група підготовки до шкільного навчання для дітей з 5 до 6 років;

ритміка та хореографія;

навчання англійської мови;

психологічний консультпункт для дітей та батьків;

логопедичний консультпункт для дітей та батьків;

група короткотривалого перебування для дітей раннього віку адаптаційна в літній період;

2) оздоровчі:

масаж;

фізіотерапевтичні процедури (КУФ, інгаляції, соляна лампа).

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини із закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинних програм.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: здобувачі освіти (діти дошкільного віку, вихованці, учні), керівники, педагогічні працівники, бібліотекарі, помічники вихователів, медичні працівники, інші спеціалісти, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3. Учень - особа, яка навчається і виховується у закладі освіти.

4. Здобувачі освіти мають право на:

 1) навчання впродовж життя та академічну мобільність;

 2) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

 3) якісні освітні послуги;

 4) справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

 5) відзначення успіхів у своїй діяльності;

 6) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

 7) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

 8) повагу людської гідності;

 9) 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;

 10) 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;

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

 12) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

 13) трудову діяльність у позанавчальний час;

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

15) участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

 16) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

 17) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

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

5. Здобувачі освіти зобов'язані:

 1) 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;

 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

 4) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

7. 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.

8. Здобувачі освіти закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

9. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

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

11. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

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.

 Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, 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).

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).

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 освіти.

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.

 13. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

14. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

 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.

17. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

 1) 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;

 2) педагогічну ініціативу;

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

 4) 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;

 5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

 8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

 9) справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

 10) захист професійної честі та гідності;

 11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

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

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

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

 15) безпечні і нешкідливі умови праці;

 16) подовжену оплачувану відпустку;

 17) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

 18) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

 19) інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

18. Педагогічні працівники закладу освіти зобов’язані:

 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

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

 5) дотримуватися педагогічної етики;

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

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

 8) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

 9) 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;

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

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

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

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

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

15) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених [статтею 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України «Про освіту»;

16) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

17) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

18) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність

 19) інші обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

 19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

 20. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

 21. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють мають право:

 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

 2) звертатися до закладу освіти з питань освіти;

 3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

 4) брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

 5) 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;

 6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

 7) 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.

 22. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють зобов’язані:

 1) 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;

 2) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

 3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

 4) дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

 5) 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;

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

 7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

 8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

 9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

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

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

24. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

 3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

25. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;

2) дотримуватися етики поведінки та моралі.

**IV. Управління закладом освіти**

1. Управління закладом освіти відповідно до Закону України «Про освіту» здійснює його Засновник - Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області або уповноважений нею орган - відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради; керівник закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти - педагогічна рада; колегіальний орган громадського самоврядування - загальні збори.

2. Засновник або уповноважений нею орган (посадова особа):

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

2) затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

3) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

4) затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу;

5) фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

6) утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

7) здійснює контроль за використанням закладу освіти публічних коштів;

8) 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;

9) затверджує з урахуванням пропозицій закладу освіти його кошторис, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

10) реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

3. Засновник закладу освіти зобов’язаний забезпечити:

1) 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;

2) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

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

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

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

4. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор.

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

Директор закладу освіти призначається на посаду та звiльняється з посади рішенням засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником закладу освіти у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

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

порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту»;

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

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

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

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк

5. Керівник закладу освіти має право:

1) діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

3) приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5) визначати режим роботи закладу;

6) ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

7) видати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

10) приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6. Керівник закладу освіти зобов’язаний:

1) виконувати [Закони України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

2) планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

3) розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

4) надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

8) затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

10) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до Законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;

11) створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

13) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

14) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями, вихованцями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування у закладі освіти;

20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;

21) створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів, вихованців відповідно до законодавства;

23) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

24) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, вихованців, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

25) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

26) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

27) виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу освіти зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник закладу освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

8. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.

9. Педагогічна рада закладу освіти:

1) планує роботу закладу освіти;

2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

7) 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;

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

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

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

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

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти.

10. У закладі освіти можуть діяти:

1) органи самоврядування працівників закладу освіти;

2) органи самоврядування здобувачів освіти;

3) органи батьківського самоврядування;

4) інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз 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 освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти - класними зборами;

батьків - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

13. Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

14. Загальні збори (конференція):

1) щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

2) розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

3) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

15. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

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

16. Загальні збори трудового колективу:

1) розглядають та схвалюють проект колективного договору;

2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

3) обирають комісію з трудових спорів.

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

17. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

18. При закладі освіти за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може бути утворена піклувальна рада на визначений засновником строк, яка сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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

19. Піклувальна рада:

1) аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;

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

3) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

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

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

6) може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

7) здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

20. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Городоцької сільської ради.

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

21. 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.

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

23. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

 1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

 2. Заклад освіти забезпечує на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

 1) статут закладу освіти;

 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;

 3) сертифікати про акредитацію освітніх програм;

 4) структура та органи управління закладу освіти;

 5) кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

 6) освітні програми, що реалізуються у закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

 7) територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;

 8) фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

 9) мова освітнього процесу;

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

 11) матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

 12) результати моніторингу якості освіти;

 13) річний звіт про діяльність закладу освіти;

 14) правила прийому до закладу освіти;

 15) умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

 16) розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

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

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

 3. Заклад освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом освіти, може визначатися спеціальними законами.

**VI. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти**

1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

 4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

 1) підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

 2) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

 5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

 6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

 7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

 Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

 8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності.

 Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

 9. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

 У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

10. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

11. Засновник закладу освіти, відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області здійснює контроль за:

1) дотриманням установчих документів закладу освіти;

2) фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

3) недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**VII. Матеріально-технічна база**

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

2. Майно закладу освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VIII. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника (власника). Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

1) кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

2) кошти фізичних, юридичних осіб;

3) кошти, отримані за надання платних послуг;

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

5) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;

6) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

3. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік в закладі освіти може здійснюватися самостійно або через бухгалтерію засновника (відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області).

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

6. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

7. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

8. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**IX. Міжнародне співробітництво**

1. Заклад освіти має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

**X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

 1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

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

4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

5. У разі припинення діяльності закладу освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

6. Заклад освіти може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

**XI. Прикінцеві положення**

1. Зміни до Статуту вносяться рішенням засновника та оформляються шляхом викладення його в новій редакції .

2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
від 22.01.2021 року № 72

**СТАТУТ**

**БРОННИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НОВА РЕДАКЦІЯ

**2021 РІК**

I. Загальні положення

 1. Бронницька гімназія Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - заклад освіти) знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 Повна назва закладу освіти - Бронницька гімназія Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва закладу освіти - Бронницька гімназія.

2. Юридична адреса закладу освіти: 35330,вулиця Шкільна, будинок 1а,село Бронники, Рівненський район, Рівненська область.

3. Засновником закладу освіти та власником є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області. Заклад освіти безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 4. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

5. Бронницька гімназія Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменована з Бронницької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 січня 2021 року № 72 «Про перейменування закладів освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 28 лютого 2005 року № 95 “Про затвердження Статутів загальноосвітніх навчальних закладів району” Бронницька загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області перейменована з Бронницької загальноосвітньої школи І-ІІ ступеня.

6. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти, що функціонує, як самостійна юридична особа, яка має у своєму складі структурний підрозділ - початкову школу, що забезпечує початкову освіту.

7. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової освіти та базової середньої освіти. Заклад освіти провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій), виданої в установленому законодавством порядку.

 8. Головними завданнями закладу освіти є:

1) виховання громадянина України;

 2) формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

 3) забезпечення виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

 4) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

 5) забезпечення реалізації права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

 7) забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

 8) реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття базової середньої освіти;

 9) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

 10) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями засновника або уповноваженого ним органу управління освіти, цим Статутом.

10. Заклад освіти має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

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

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни;

5) прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

12. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова. Кожен, хто здобуває в закладі освіти базову загальну середню освіту, вивчає у цьому закладі державну мову відповідно до державних стандартів.

13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

1) брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

2) проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

3) самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

4) самостійно формувати освітню програму;

5) на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

6) планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

7) спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

8) використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

9) на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і не рухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

10) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

11) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

12) розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

13) впроваджувати експериментальні програми;

14) самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

15) відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

16) встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

17) користуватись пільгами, передбаченими державою;

18) брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

19) здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

14. Заклад освіти зобов’язаний:

1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задовільнять потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової середньої освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) забезпечувати єдність навчання та виховання;

6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

9) охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

11) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

12) здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

15. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об’єднання педагогічних працівників:

початкових класів та вихователів групи продовженого дня;

іноземних мов;

гуманітарного циклу (українська мова, література, зарубіжна література);

природничого циклу предметів;

математичного циклу предметів;

історико-правового циклу предметів;

спортивно-оздоровчого циклу предметів;

художньо-естетичного циклу;

класних керівників та керівників гуртків;

інші у разі потреби.

3) спортивні секції, методична рада заклад, творчі групи;

4) психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

**II. Організація освітнього процесу**

1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні базової середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

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

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну освіту».

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

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

3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Освіта у закладі освіти може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами.

7. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов’язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

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

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

Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у закладі освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу в закладах освіти визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку.

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

11. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

12. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти для здобуття базової загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

14. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, з 6 років.

15. Іноземці та особи без громадянства здобувають базову загальну середню освіту в закладі освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

16. Освітній процес у закладі освіти 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.

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

Безперервна навчальна діяльність учнів закладу освіти 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.

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

18. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами

Держпродспоживслужби України.

Для учнів 8-9-х класів (поглиблене вивчення) допускається проведення підряд двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання для учнів 5-6-х класів.

19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

21. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

22. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

23. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

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

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

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

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

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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 підсумкової атестації педагогічна рада відповідного 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.

28. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

30. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

31. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня базової 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.

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

33. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” або похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів” у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

 34. Свідоцтва про початкову освіту та базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

 35. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

 37. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями.

 Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

 У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

 Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

 Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).

 Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

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

 Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**III. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: учні; педагогічні працівники; інші працівники закладу освіти; батьки учнів; асистенти дітей.

2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується у закладі освіти.

4. Учні мають право на:

 1) навчання впродовж життя та академічну мобільність;

 2) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

 3) якісні освітні послуги;

 4) справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

 5) відзначення успіхів у своїй діяльності;

 6) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

 7) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

 8) повагу людської гідності;

 9) 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;

 10) 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;

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

 12) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

 13) трудову діяльність у позанавчальний час;

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

15) участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

 16) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

 17) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

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

5. Учні зобов'язані:

 1) 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;

 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

 4) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

7. 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.

8. Здобувачі освіти закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

9. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

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

11. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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.

 Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, 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).

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).

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 освіти.

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.

 13. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

14. Розподіл педагогічного навантаження в закладі освіти затверджується його керівником. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

 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.

17. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

 1) 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;

 2) педагогічну ініціативу;

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

 4) 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;

 5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

 8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

 9) справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

 10) захист професійної честі та гідності;

 11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

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

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

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

 15) безпечні і нешкідливі умови праці;

 16) подовжену оплачувану відпустку;

 17) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

 18) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

 19) інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

18. Педагогічні працівники закладу освіти зобов’язані:

 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

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

 5) дотримуватися педагогічної етики;

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

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

 8) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

 9) 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;

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

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

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

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

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

15) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених [статтею 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України «Про освіту»;

16) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

17) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

18) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність

 19) інші обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

 19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

 21. Батьки учнів мають право:

 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

 2) звертатися до закладу освіти з питань освіти;

 3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

 4) брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

 5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

 6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

 7) отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності.

 22. Батьки учнів зобов’язані:

 1) 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;

 2) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

 3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

 4) дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

 5) 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;

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

 7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

 8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

 9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

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

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

24. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

 3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

25. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;

2) дотримуватися етики поведінки та моралі.

**IV. Управління закладом освіти**

1. Управління закладом освіти відповідно до Закону України «Про освіту» здійснює його Засновник - Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області або уповноважений нею орган - відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради; керівник закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти - педагогічна рада; колегіальний орган громадського самоврядування - загальні збори.

2. Засновник або уповноважений нею орган (посадова особа):

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

2) затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

3) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

4) затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу;

5) фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

6) утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

7) здійснює контроль за використанням закладу освіти публічних коштів;

8) 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;

9) затверджує з урахуванням пропозицій закладу освіти його кошторис, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

10) реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

3. Засновник закладу освіти зобов’язаний забезпечити:

1) 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;

2) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

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

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

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

4. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор.

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

Директор закладу освіти призначається на посаду та звiльняється з посади рішенням засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником закладу освіти у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

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

порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту»;

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

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

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

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк

5. Керівник закладу освіти має право:

1) діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

3) приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5) визначати режим роботи закладу;

6) ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

7) видати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

10) приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6. Керівник закладу освіти зобов’язаний:

1) виконувати [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

2) планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

3) розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

4) надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

8) затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

10) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

11) створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

13) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

14) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями, вихованцями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування у закладі освіти;

20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;

21) створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів, вихованців відповідно до законодавства;

23) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

24) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, вихованців, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

25) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

26) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

27) виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу освіти зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник закладу освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

8. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.

9. Педагогічна рада закладу освіти:

1) планує роботу закладу освіти;

2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

7) 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;

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

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

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

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

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти.

10. У закладі освіти можуть діяти:

1) органи самоврядування працівників закладу освіти;

2) органи самоврядування здобувачів освіти;

3) органи батьківського самоврядування;

4) інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз 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 освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти - класними зборами;

батьків - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

13. Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

14. Загальні збори (конференція):

1) щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

2) розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

3) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

15. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

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

16. Загальні збори трудового колективу:

1) розглядають та схвалюють проект колективного договору;

2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

3) обирають комісію з трудових спорів.

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

17. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

18. При закладі освіти за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може бути утворена піклувальна рада на визначений засновником строк, яка сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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

19. Піклувальна рада:

1) аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;

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

3) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

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

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

6) може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

7) здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

20. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Городоцької сільської ради.

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

21. 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.

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

23. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

 1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

 2. Заклад освіти забезпечує на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

 1) статут закладу освіти;

 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;

 3) сертифікати про акредитацію освітніх програм;

 4) структура та органи управління закладу освіти;

 5) кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

 6) освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

 7) територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;

 8) фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

 9) мова освітнього процесу;

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

 11) матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

 12) результати моніторингу якості освіти;

 13) річний звіт про діяльність закладу освіти;

 14) правила прийому до закладу освіти;

 15) умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

 16) розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

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

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

 3. Заклад освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом освіти, може визначатися спеціальними законами.

**VI. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти**

1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

Державний нагляд (контроль) у сфері базової середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері базової середньої освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

 4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

 1) підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

 2) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

 5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

 6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

 7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

 Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

 8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності.

 Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

 9. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

 У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

10. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

11. Засновник закладу освіти, відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області здійснює контроль за:

1) дотриманням установчих документів закладу освіти;

2) фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

3) недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**VII. Матеріально-технічна база**

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

2. Майно закладу освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

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

5. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VIII. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника (власника). Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

1) кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування базової середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

2) кошти фізичних, юридичних осіб;

3) кошти, отримані за надання платних послуг;

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

5) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;

6) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

3. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік в закладі освіти може здійснюватися самостійно або через бухгалтерію засновника (відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області).

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

6. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

7. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

8. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**IX. Міжнародне співробітництво**

1. Заклад освіти має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

**X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

 1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

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

4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

5. У разі припинення діяльності закладу освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

6. Заклад освіти може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

**XI. Прикінцеві положення**

1. Зміни до Статуту вносяться рішенням засновника та оформляються шляхом викладення його в новій редакції .

2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
від 22.01.2021 року № 72

**СТАТУТ**

**КАРПИЛІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НОВА РЕДАКЦІЯ

**2021 РІК**

I. Загальні положення

 1. Карпилівська гімназія Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - заклад освіти) знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 Повна назва закладу освіти - Карпилівська гімназія Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

Скорочена назва закладу освіти - Карпилівська гімназія.

2. Юридична адреса закладу освіти: 35332,вулиця Вербова, будинок 2,село Карпилівка, Рівненський район, Рівненська область.

3. Засновником закладу освіти та власником є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області. Заклад освіти безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 4. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

5. Карпилівська гімназія Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменована з Карпилівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 січня 2021 року № 72 «Про перейменування закладів освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 28 лютого 2005 року № 95 «Про затвердження Статутів загальноосвітніх навчальних закладів району» Карпилівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Рівненської районної ради Рівненської області перейменована з Карпилівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступеня.

6. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти, що функціонує, як самостійна юридична особа, яка має у своєму складі структурний підрозділ - початкову школу, що забезпечує початкову освіту.

7. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової освіти та базової середньої освіти. Заклад освіти провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій), виданої в установленому законодавством порядку.

 8. Головними завданнями закладу освіти є:

1) виховання громадянина України;

 2) формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

 3) забезпечення виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

 4) виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

 5) забезпечення реалізації права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

 7) забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

 8) реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття базової середньої освіти;

 9) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

 10) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями засновника або уповноваженого ним органу управління освіти, цим Статутом.

10. Заклад освіти має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

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

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни;

5) прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

12. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова. Кожен, хто здобуває в закладі освіти базову загальну середню освіту, вивчає у цьому закладі державну мову відповідно до державних стандартів.

13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

1) брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

2) проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

3) самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

4) самостійно формувати освітню програму;

5) на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

6) планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

7) спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

8) використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

9) на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і не рухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

10) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

11) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

12) розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

13) впроваджувати експериментальні програми;

14) самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

15) відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

16) встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

17) користуватись пільгами, передбаченими державою;

18) брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

19) здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

14. Заклад освіти зобов’язаний:

1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задовільнять потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової середньої освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) забезпечувати єдність навчання та виховання;

6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

9) охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

11) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

12) здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

15. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об’єднання педагогічних працівників:

початкових класів та вихователів групи продовженого дня;

іноземних мов;

гуманітарного циклу (українська мова, література, зарубіжна література);

природничого циклу предметів;

математичного циклу предметів;

історико-правового циклу предметів;

спортивно-оздоровчого циклу предметів;

художньо-естетичного циклу;

класних керівників та керівників гуртків;

інші у разі потреби.

3) спортивні секції, методична рада заклад, творчі групи;

4) психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

**II. Організація освітнього процесу**

1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні базової середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

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

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну освіту».

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

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

3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Освіта у закладі освіти може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами.

7. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов’язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

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

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

Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у закладі освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу в закладах освіти визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку.

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

11. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

12. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти для здобуття базової загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

14. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, з 6 років.

15. Іноземці та особи без громадянства здобувають базову загальну середню освіту в закладі освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

16. Освітній процес у закладі освіти 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.

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

Безперервна навчальна діяльність учнів закладу освіти 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.

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

18. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами

Держпродспоживслужби України.

Для учнів 8-9-х класів (поглиблене вивчення) допускається проведення підряд двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання для учнів 5-6-х класів.

19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

21. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

22. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

23. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

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

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

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

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

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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 підсумкової атестації педагогічна рада відповідного 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.

28. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

30. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

31. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня базової 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.

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

33. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом “За високі досягнення у навчанні” або похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів” у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

 34. Свідоцтва про початкову освіту та базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

 35. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

 37. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями.

 Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

 У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

 Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

 Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).

 Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

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

 Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**III. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: учні; педагогічні працівники; інші працівники закладу освіти; батьки учнів; асистенти дітей.

2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується у закладі освіти.

4. Учні мають право на:

 1) навчання впродовж життя та академічну мобільність;

 2) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

 3) якісні освітні послуги;

 4) справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

 5) відзначення успіхів у своїй діяльності;

 6) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

 7) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

 8) повагу людської гідності;

 9) 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;

 10) 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;

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

 12) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

 13) трудову діяльність у позанавчальний час;

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

15) участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

 16) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

 17) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

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

5. Учні зобов'язані:

 1) 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;

 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

 4) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

7. 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.

8. Здобувачі освіти закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

9. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

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

11. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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.

 Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, 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).

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).

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 освіти.

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.

 13. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

14. Розподіл педагогічного навантаження в закладі освіти затверджується його керівником. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

 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.

17. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

 1) 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;

 2) педагогічну ініціативу;

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

 4) 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;

 5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

 8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

 9) справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

 10) захист професійної честі та гідності;

 11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

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

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

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

 15) безпечні і нешкідливі умови праці;

 16) подовжену оплачувану відпустку;

 17) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

 18) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

 19) інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

18. Педагогічні працівники закладу освіти зобов’язані:

 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

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

 5) дотримуватися педагогічної етики;

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

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

 8) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

 9) 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;

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

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

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

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

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

15) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених [статтею 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України «Про освіту»;

16) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

17) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

18) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність

 19) інші обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

 19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

 21. Батьки учнів мають право:

 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

 2) звертатися до закладу освіти з питань освіти;

 3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

 4) брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

 5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

 6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

 7) отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності.

 22. Батьки учнів зобов’язані:

 1) 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;

 2) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

 3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

 4) дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

 5) 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;

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

 7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

 8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

 9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

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

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

24. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

 3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

25. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;

2) дотримуватися етики поведінки та моралі.

**IV. Управління закладом освіти**

1. Управління закладом освіти відповідно до Закону України «Про освіту» здійснює його Засновник - Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області або уповноважений нею орган - відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради; керівник закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти - педагогічна рада; колегіальний орган громадського самоврядування - загальні збори.

2. Засновник або уповноважений нею орган (посадова особа):

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

2) затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

3) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

4) затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу;

5) фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

6) утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

7) здійснює контроль за використанням закладу освіти публічних коштів;

8) 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;

9) затверджує з урахуванням пропозицій закладу освіти його кошторис, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

10) реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

3. Засновник закладу освіти зобов’язаний забезпечити:

1) 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;

2) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

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

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

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

4. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор.

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

Директор закладу освіти призначається на посаду та звiльняється з посади рішенням засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником закладу освіти у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

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

порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту»;

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

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

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

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк

5. Керівник закладу освіти має право:

1) діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

3) приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5) визначати режим роботи закладу;

6) ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

7) видати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

10) приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6. Керівник закладу освіти зобов’язаний:

1) виконувати [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

2) планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

3) розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

4) надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

8) затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

10) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

11) створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

13) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

14) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями, вихованцями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування у закладі освіти;

20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;

21) створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів, вихованців відповідно до законодавства;

23) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

24) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, вихованців, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

25) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

26) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

27) виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу освіти зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник закладу освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

8. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.

9. Педагогічна рада закладу освіти:

1) планує роботу закладу освіти;

2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

7) 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;

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

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

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

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

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти.

10. У закладі освіти можуть діяти:

1) органи самоврядування працівників закладу освіти;

2) органи самоврядування здобувачів освіти;

3) органи батьківського самоврядування;

4) інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз 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 освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти - класними зборами;

батьків - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

13. Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

14. Загальні збори (конференція):

1) щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

2) розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

3) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

15. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

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

16. Загальні збори трудового колективу:

1) розглядають та схвалюють проект колективного договору;

2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

3) обирають комісію з трудових спорів.

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

17. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

18. При закладі освіти за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може бути утворена піклувальна рада на визначений засновником строк, яка сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, 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

19. Піклувальна рада:

1) аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;

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

3) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

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

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

6) може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

7) здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

20. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Городоцької сільської ради.

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

21. 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.

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

23. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

**V. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

 1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

 2. Заклад освіти забезпечує на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

 1) статут закладу освіти;

 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;

 3) сертифікати про акредитацію освітніх програм;

 4) структура та органи управління закладу освіти;

 5) кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

 6) освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

 7) територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;

 8) фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

 9) мова освітнього процесу;

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

 11) матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

 12) результати моніторингу якості освіти;

 13) річний звіт про діяльність закладу освіти;

 14) правила прийому до закладу освіти;

 15) умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

 16) розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

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

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

 3. Заклад освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом освіти, може визначатися спеціальними законами.

**VI. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти**

1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

Державний нагляд (контроль) у сфері базової середньої освіти освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері базової середньої освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

 4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

 1) підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

 2) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

 5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

 6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

 7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

 Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

 8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності.

 Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

 9. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

 У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

10. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

11. Засновник закладу освіти, відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області здійснює контроль за:

1) дотриманням установчих документів закладу освіти;

2) фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

3) недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**VII. Матеріально-технічна база**

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

2. Майно закладу освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

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

5. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VIII. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника (власника). Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

1) кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування базової середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

2) кошти фізичних, юридичних осіб;

3) кошти, отримані за надання платних послуг;

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

5) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;

6) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

3. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік в закладі освіти може здійснюватися самостійно або через бухгалтерію засновника (відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області).

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

6. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

7. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

8. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**IX. Міжнародне співробітництво**

1. Заклад освіти має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

**X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

 1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

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

4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

5. У разі припинення діяльності закладу освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

6. Заклад освіти може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

**XI. Прикінцеві положення**

1. Зміни до Статуту вносяться рішенням засновника та оформляються шляхом викладення його в новій редакції .

2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
від 22.01.2021 року № 72

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ГОРОДОЦЬКИЙ**

**ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НОВА РЕДАКЦІЯ

**2021 РІК**

**І. Загальні положення**

 1. Комунальна установа «Городоцький інклюзивно-ресурсний центр»Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - Центр) знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 Повна назва Центру - Комунальна установа «Городоцький інклюзивно-ресурсний центр»Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської област.

 Скорочена назва Центру - КУ «Городоцький ІРЦ».

 2. Юридична адреса Центру: 33001,вулиця Соборна, будинок 195,місто Рівне, Рівненська область.

3. Комунальна установа «Городоцький інклюзивно-ресурсний центр»Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменована з комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Рівненської районної ради Рівненської області згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 січня 2021 року № 72 «Про перейменування закладів освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Комунальна установа «Інклюзивно-ресурсний центр» Рівненської районної ради Рівненської області створена згідно з рішенням Рівненської районної ради від 08 червня 2018 року № 667 “Про створення комунальної установи “Інклюзивно-ресурсний центр” Рівненської районної ради Рівненської області”.

4. Засновником Центру та власником є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом - відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - Уповноважений орган).

5. Центр є юридичною особою, може мати самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

Центр має приміщення, пристосовані для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до вимог законодавства, у тому числі державних санітарних норм і правил та державних будівельних норм.

 6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, актами Уповноваженого органу та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

7. Центр створений з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

 8. МОН є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики щодо діяльності Центру. Методичне та аналітичне забезпечення діяльності Центру здійснює ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти Рівненського обласного інституту післядипломної освіти (далі - Центр підтримки інклюзивної освіти).

 9. У своїй діяльності Центр підпорядковується Уповноваженому органу. Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації (далі - Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів) здійснює координацію діяльності Центру, контроль за дотриманням ним актів законодавства та Положення про інклюзивно-ресурсний центр.

 10. Центр надає послуги дітям з особливими освітніми потребами, які проживають (навчаються) у Рівненському районі, за умови подання відповідних документів. У разі відсутності інклюзивно-ресурсного центру у відповідній об’єднаній територіальній громаді Рівненського району за місцем проживання (навчання) дитини батьки (один з батьків) або законні представники мають право звернутися до Центру. У разі обслуговування дітей з особливими освітніми потребами з інших адміністративно-територіальних одиниць або об’єднаних територіальних громад Центр не пізніше 15 числа наступного місяця з дня звернення за допомогою чи супроводженням інформує про них Уповноважений орган та Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів.

11. Основним завданнями Центру є:

1) проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту (здійснюється практичними психологами Центру), розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини;

2) надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти (не відвідують заклади освіти) та не отримують відповідної допомоги;

3) участь педагогічних працівників Центру в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого-педагогічних комісіях спеціальних закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше, ніж двічі на рік;

4) ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в Центрі, за згодою їх батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

5) ведення реєстру закладів освіти, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами за їх згодою;

6) надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, з питань організації інклюзивного навчання;

7) надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, батькам або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг таким дітям;

8) консультування батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів;

9) надання консультативної та психологічної допомоги, проведення бесід з батьками (законними представниками) дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

10) моніторинг динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами шляхом взаємодії з їх батьками (законними представниками) та закладами освіти, в яких вони навчаються;

11) організація інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

12) взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закладами освіти, закладами охорони здоров’я, закладами (установами) соціального захисту населення, службами у справах дітей, громадськими організаціями щодо надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів;

13) підготовка звітної інформації про результати діяльності Центру для Уповноваженого органу, Структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів, а також аналітичної інформації для Центру підтримки інклюзивної освіти.

 12. З метою якісного виконання покладених завдань Центр зобов’язаний:

 1) у разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров’я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

 2) вносити Уповноваженому органу, Структурному підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів та Центру підтримки інклюзивної освіти пропозиції щодо удосконалення діяльності Центру;

 3) залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших інклюзивно-ресурсних центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів загальної середньої освіти та навчально-реабілітаційних центрів.

13. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

14. Засновник та Уповноважений ним орган здійснюють фінансування Центру, забезпечують створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування Центру та організації інклюзивного навчання.

15. Засновник Центру розробляє та затверджує Статут Центру відповідно до вимог законодавства, у тому числі Положення про інклюзивно-ресурсний центр.

**ІІ. Організація проведення комплексної оцінки**

 1. Первинний прийом батьків (одного з батьків) або законних представників дитини проводить директор Центру, або уповноважені ним працівники, які визначають час та дату проведення комплексної оцінки та встановлюють наявність таких документів:

 1) документів, що посвідчують особу батьків (одного з батьків) або законних представників;

 2) свідоцтва про народження дитини;

 3) індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі інвалідності);

 4) форми первинної облікової документації № 112/0 “Історія розвитку дитини”, затвердженої МОЗ, у разі потреби - довідки від психіатра.

 2. Центр проводить комплексну оцінку не пізніше ніж протягом місяця з моменту подання письмової заяви батьків (одного з батьків) або законних представників дитини (далі - заява) та/або її особистої заяви (для дітей віком від 16 до 18 років) щодо проведення комплексної оцінки, а також надання письмової згоди на обробку персональних даних дитини.

 3. У разі коли дитина з особливими освітніми потребами здобуває дошкільну або загальну середню освіту, до заяви можуть додаватися:

 1) психолого-педагогічна характеристика дитини із зазначенням динаміки та якості засвоєння знань під час навчання, підготовлена відповідним педагогічним працівником та затверджена керівником відповідного закладу освіти;

 2) зошити з рідної мови, математики, результати навчальних досягнень (для дітей, які здобувають загальну середню освіту), малюнки;

 3) документи щодо додаткових обстежень дитини.

 4. У разі коли дитині з особливими освітніми потребами вже надавались психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, до інклюзивно-ресурсного центру подаються:

1) попередні рекомендації щодо проведення комплексної оцінки;

2) висновок відповідних фахівців щодо результатів надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг із зазначенням динаміки розвитку дитини згідно з індивідуальною програмою розвитку.

 5. Центр може проводити комплексну оцінку за місцем навчання та/або проживання (перебування) дитини. Графік проведення комплексної оцінки обов’язково погоджується з керівником відповідного закладу освіти, закладу охорони здоров’я та батьками (одним з батьків) або законними представниками дитини за два тижні до початку її проведення.

 6. Під час проведення комплексної оцінки фахівці Центру повинні створити атмосферу довіри та доброзичливості, враховувати фізичний та емоційний стан дитини, індивідуальні особливості її розвитку, вік, місце проживання, мову спілкування тощо.

 7. Участь батьків (одного з батьків) або законних представників дитини у проведенні комплексної оцінки є обов’язковою.

 8. Комплексна оцінка проводиться фахівцями Центру індивідуально за такими напрямами:

 1) оцінка фізичного розвитку дитини;

 2) оцінка мовленнєвого розвитку дитини;

 3) оцінка когнітивної сфери дитини;

 4) оцінка емоційно-вольової сфери дитини;

 5) оцінка освітньої діяльності дитини.

 9. Метою проведення оцінки фізичного розвитку дитини є визначення рівня її загального розвитку, відповідності віковим нормам, розвитку дрібної моторики, способу пересування тощо. За результатами оцінки вчитель-реабілітолог заповнює карту спостереження дитини.

 10. Оцінка мовленнєвого розвитку дитини проводиться з метою визначення рівня розвитку та використання вербальної/невербальної мови, наявності мовленнєвого порушення та його структури. Результати оцінки вчитель-логопед зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 11. Оцінка когнітивної сфери дитини проводиться з метою визначення рівня сформованості таких пізнавальних процесів, як сприйняття, пам’ять, мислення, уява, увага. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 12. Оцінка емоційно-вольової сфери дитини проводиться з метою виявлення її здатності до вольового зусилля, схильностей до проявів девіантної поведінки та її причин. Результати оцінки практичний психолог зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 13. Метою проведення оцінки освітньої діяльності дитини є визначення рівня сформованості знань, вмінь, навичок відповідно до освітньої програми або основних критеріїв формування вмінь та навичок дітей дошкільного віку. Таку оцінку проводить вчитель-дефектолог та її результати зазначає у висновку про комплексну оцінку.

 14. У разі потреби фахівці Центру можуть проводити комплексну оцінку за іншими напрямами, зокрема визначення рівня соціальної адаптації, взаємовідносин з однолітками, дорослими.

 15. Результати комплексної оцінки оформлюються в електронному вигляді, зберігаються в Центрі та надаються батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини за письмовим зверненням.

 Інформація про результати комплексної оцінки є конфіденційною. Обробка та захист персональних даних дітей в Центрі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

 16. Узагальнення результатів комплексної оцінки здійснюється на засіданні фахівців Центру, які її проводили, в якому мають право брати участь батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами.

 17. За результатами засідання складається висновок про комплексну оцінку, в якому зазначаються загальні дані про дитину з особливими освітніми потребами, її сім’ю (батьків (одного з батьків) або законних представників, братів, сестер), умови виховання в сім’ї, стан здоров’я дитини, заклад освіти, де навчається дитина, напрями проведення комплексної оцінки, загальні висновки, рекомендації, прізвище, ім’я, по батькові фахівців Центру, які проводили оцінку.

 18. Фахівці Центру зобов’язані ознайомити батьків (одного з батьків) або законних представників дитини з особливими освітніми потребами з висновком про комплексну оцінку, умовами навчання та надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг у закладах освіти (у разі здобуття дитиною дошкільної чи загальної середньої освіти).

 19. Комплексна оцінка з підготовкою відповідного висновку проводиться протягом 10 робочих днів.

 20. Висновок про комплексну оцінку надається батькам (одному з батьків) або законним представникам дитини з особливими освітніми потребами, за заявою яких (якого) її проведено, у двох примірниках, один з яких подається батьками (законними представниками) дитини до закладу освіти.

 21. Висновок про комплексну оцінку реєструється у відповідному журналі та зберігається в електронному вигляді в Центрі (сканована копія такого висновку).

 22. У разі встановлення фахівцями Центру наявності у дитини особливих освітніх потреб висновок про комплексну оцінку є підставою для складення для неї індивідуальної програми розвитку та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

 23. Комплексна оцінка може проводитися перед зарахуванням дитини з особливими освітніми потребами до закладу дошкільної або загальної середньої освіти. З метою створення у такому закладі умов для навчання дитини її батьки (один з батьків) або законні представники звертаються до Центру за шість місяців до початку навчального року.

Перед проведенням комплексної оцінки батьки (один з батьків) або законні представники дитини можуть звернутися до закладу освіти, який вони обрали, для зарахування дитини.

 24. Повторна комплексна оцінка фахівцями Центру проводиться у разі:

 1) переходу дитини з особливими освітніми потребами з дошкільного закладу освіти в заклад загальної середньої освіти; переведення дитини із спеціального закладу дошкільної освіти, спеціального закладу загальної середньої освіти, закладу загальної середньої освіти до інклюзивної (спеціальної) групи закладу дошкільної освіти або інклюзивного (спеціального) класу закладу загальної середньої освіти;

2) надання рекомендації команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, психолого-педагогічної комісії спеціального закладу загальної середньої освіти щодо наявності успіхів або труднощів у засвоєнні дитиною освітньої програми.

 25. У разі коли батьки (один з батьків) або законні представники дитини з особливими освітніми потребами не погоджуються з висновком про комплексну оцінку, вони можуть звернутися до Структурного підрозділу з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів для проведення повторної комплексної оцінки обласним психолого-педагогічним консиліумом.

 Протягом 10 робочих днів з дати звернення батьків (одного з батьків) або законних представників Структурний підрозділ з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів зобов’язаний організувати проведення повторної комплексної оцінки дитини з особливими освітніми потребами за місцем її проживання (перебування)/навчання чи в іншому місці за попереднім погодженням з батьками (одним з батьків) або законними представниками.

 26. Повторна комплексна оцінка може проводитися за всіма або окремими напрямами залежно від освітніх потреб дитини з особливими освітніми потребами та наявної інформації про її розвиток.

 27. За результатами повторної комплексної оцінки складається висновок про повторну комплексну оцінку, що є основою для розроблення індивідуальної програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами та надання їй психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг.

**ІІІ. Організація психолого-педагогічного супроводу та надання**

**психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг**

**дитині з особливими освітніми потребами**

1. Психолого-педагогічний супровід - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачена індивідуальною програмою розвитку.

Психолого-педагогічні послуги - це комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку особи з особливими освітніми потребами, що передбачені індивідуальною програмою розвитку та надаються педагогічними працівниками закладів освіти, реабілітаційних установ системи охорони здоров’я, соціального захисту, фахівцями Центру.

Корекційно-розвиткові послуги - це комплексна система заходів супроводження особи з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямовані на корекцію порушень шляхом розвитку особистості, її пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери та мовлення.

2. Психолого-педагогічний супровід, психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги спрямовані на:

1) соціалізацію дітей з особливими освітніми потребами, розвиток їх самостійності та відповідних компетенцій;

2) формування компенсаційних способів діяльності як важливої умови підготовки дітей з особливими освітніми потребами до навчання в закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти;

3) розвиток навичок саморегуляції та саморозвитку дітей з урахуванням наявних знань, умінь і навичок комунікативної діяльності, становлення особистості.

За результатами комплексної оцінки фахівці Центру:

1) визначають напрями та обсяг психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які надаються дітям з особливими освітніми потребами (для дитини з інвалідністю - з урахуванням індивідуальної програми реабілітації), та забезпечують їх надання шляхом проведення індивідуальних і групових занять;

2) надають рекомендації щодо складення, виконання, коригування індивідуальної програми розвитку в частині надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, змісту, форм та методів навчання відповідно до потенційних можливостей дитини, створення належних умов для навчання залежно від порушення розвитку дітей з особливими освітніми потребами (доступність приміщень, особливості облаштування робочого місця, використання технічних засобів тощо).

Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надаються дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, і не отримують відповідної допомоги.

3. Тривалість робочого тижня педагогічних працівників Центру становить 40 годин, що становить тарифну ставку, з яких педагогічне навантаження фахівців Центру, які надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги дітям з особливими освітніми потребами, становить 18 годин на тиждень для безпосередньої роботи з такими дітьми. Крім того, фахівці Центру провадять інші види діяльності, зокрема надають консультації батькам (законним представникам) дітей, педагогічним працівникам, які беруть участь в інклюзивному навчанні, тощо.

**IV. Кадрове забезпечення Центру**

 1. Керівництво діяльністю Центру здійснює директор, який призначається на посаду строком на три роки на конкурсній основі та звільняється з посади Уповноваженим органом за погодженням із Структурним підрозділом з питань діяльності інклюзивно-ресурсних центрів. На посаду директора Центру призначається особа, яка має вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж роботи не менше п’яти років за фахом.

 2. Директор Центру:

 1) планує та організовує роботу Центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців Центру;

2) призначає на посади фахівців Центру на конкурсній основі та звільняє їх з посад відповідно до законодавства;

3) створює належні умови для продуктивної праці фахівців Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

4) розпоряджається за погодженням із Уповноваженим органом в установленому порядку майном Центру та його коштами, бере участь у затвердженні Уповноваженим органом кошторису та в укладенні ним цивільно-правових угод, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів;

5) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

6) представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

7) подає Уповноваженому органу річний звіт про діяльність Центру.

3. Діяльність Центру забезпечують педагогічні працівники: вчителі-логопеди, вчителі-дефектологи (сурдопедагоги, олігофренопедагоги, тифлопедагоги), практичні психологи, вчитель-реабілітолог, а також медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

 4. На посади педагогічних працівників Центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту ступеня магістра. Стаж роботи за фахом не менше 60 відсотків педагогічних працівників Центру повинен становити три або більше років.

 5. Призначення на посади педагогічних працівників Центру здійснюється директором Центру на конкурсній основі. Положення про конкурс на посаду директора та педагогічних працівників Центру затверджує Уповноважений орган на підставі примірних положень, затверджених МОН.

 6. Обов’язки фахівців Центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

 7. На педагогічних працівників Центру поширюються умови оплати праці, умови надання щорічних відпусток та інші пільги, встановлені законодавством для педагогічних працівників спеціальних закладів загальної середньої освіти.

8. У разі потреби Центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладання цивільно-правових угод.

 9. Для надання психолого-педагогічної допомоги в Центрі вводяться такі посади:

 1) вчителя-логопеда з розрахунку одна штатна одиниця на 25-30 дітей з порушеннями мовлення або 15-20 дітей з тяжкими порушеннями мовлення, або 15 дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення, або 12 дітей дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення;

 2) вчителя-дефектолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей з порушеннями слуху/зору/інтелектуального розвитку;

 3) практичного психолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення емоційно-вольової сфери/пізнавальних процесів;

 4) вчителя-реабілітолога з розрахунку одна штатна одиниця на 12-15 дітей, які мають порушення опорно-рухового апарату.

 10. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія.

 11. Кількісний склад фахівців Центру визначається з урахуванням потреб адміністративно-територіальної одиниці, територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами. У разі потреби можуть бути введені додаткові штатні одиниці, у тому числі у разі, коли кількість дітей, які проживають на території об’єднаної територіальної громади (району), перевищує 7 тис., Центр додатково залучає необхідних фахівців залежно від кількості виявлених дітей відповідної нозології, які потребують надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг шляхом укладення з ними цивільно-правових угод відповідно до чинного законодавства.

 12. Штатний розпис Центру та режим його роботи затверджується Уповноваженим органом.

**V. Ведення ділової документації Центру**

 Для організації та обліку роботи фахівці Центру ведуть документацію в електронному вигляді, зокрема:

 1) річний план роботи Центру;

 2) річний план роботи фахівців Центру;

 3) щотижневі графіки роботи Центру та фахівців Центру;

 4) звіти фахівців Центру про результати надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами;

 5) журнал обліку заяв;

 6) журнал обліку висновків про комплексну оцінку;

 7) журнал обліку консультацій;

 8) особові справи дітей, які пройшли комплексну оцінку.

**VІ. Матеріально-технічна база та**

**фінансово-господарська діяльність**

 1. Матеріально-технічна база Центру може включати будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

 2. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

 3. Фінансування Центру здійснюється Засновником та Уповноваженим органом відповідно до законодавства та в межах асигнувань передбачених на утримання Центру. Бухгалтерський облiк Центру може здiйснюватися самостiйно або через централiзовану бухгалтерiю Уповноваженого органу.

 4. Фінансово-господарська діяльність Центру проводиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

 5. Джерелами фінансування Центра є кошти Засновника, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6. Центр у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**VIІ. Припинення Центру**

 1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймається Засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

 2. Під час реорганізації Центру його права та обов’язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

 3. Центр, що є юридичною особою, вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

 4. У разі припинення діяльності Центру шляхом ліквідації, злиття, поділу, приєднання чи перетворення, його активи передаються одній чи кільком неприбутковим організаціям виконавчих органів місцевого самоврядування або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**VIІI. Внесення змін та доповнень до Статуту**

1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сільської ради
від 22.01.2021 року № 72

СТАТУТ

**ЦЕНТРУ ДИТЯЧОЇ ТА**

**ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НОВА РЕДАКЦІЯ

**2021 РІК**

**І. Загальні положення**

 1. Центр дитячої та юнацької творчості Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі іменується - Центр) знаходиться у комунальній власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 Повна назва Центру - Центр дитячої та юнацької творчості Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 Скорочена назва Центру - ЦДЮТ Городоцької сільської ради.

 2. Юридична адреса Центру: 35331,вулиця Шевченка, будинок 4,село Городок, Рівненський район, Рівненська область.

 3. Центр є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

4. Засновником закладу освіти та власником є Городоцька сільська рада Рівненського району Рівненської області. Заклад освіти безпосередньо підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

5. Центр дитячої та юнацької творчості Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області перейменований з Рівненського районного Центру дитячої та юнацької творчості Рівненської районної ради Рівненської області згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від 22 січня 2021 року № 72 «Про перейменування закладів освіти, які належать до комунальної власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області».

Рівненський районний Центр дитячої та юнацької творчості Рівненської районної ради Рівненської області реорганізований з Рівненського районного Будинку школяра Рівненської районної ради Рівненської області, що знаходився за адресою: 35312, вулиця Центральна, будинок 13, село міського типу Клевань, Рівненський район, Рівненська область, згідно з рішенням Рівненської районної ради Рівненської області від 02 жовтня 2015 року № 1835 «Про реорганізацію Рівненського районного Будинку школяра Рівненської районної ради Рівненської області».

 Центр є правонаступником майна, прав, обов’язків та трудових відносин реорганізованого Рівненського районного Будинку школяра Рівненської районної ради Рівненської області.

 6. Центр - це комплексний заклад позашкільної освіти, що здійснює навчання і виховання юних громадян на власній базі у гуртках, групах, студіях та творчих об'єднаннях у позаурочний та позанавчальний час.

 7. Головною метою Центру є задоволення потреб громадян у позашкільній освіті, формування духовно-багатої, фізично-розвиненої, творчо-мислячої, соціально-активної особистості - громадянина України. Центр веде діяльність серед дітей та юнацтва, яка спрямовується на здобуття знань, вмінь і навичок за інтересами, забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації та організації творчого дозвілля, пропагує методику пластового руху та поширення ідей світового скаутингу у встановленому законодавством України порядку.

 8. Головними завданнями Центру є:

 1) реалiзацiя державної полiтики в сферi позашкiльної освiти шляхом залучення дітей та молоді до художньо-естетичного, науково-технічного, туристсько-краєзнавчого, фізкультурно-спортивного, соціально-реабілітаційного, еколого-натуралістичного та інших видів діяльності;

 2)створення умов для гармонiйного розвитку особистостi, задоволення потреб дiтей та молоді у позашкiльнiй освiтi, органiзацiя їх дозвiлля i вiдпочинку;

 3) надання методичної допомоги закладам освіти системи загальної середньої освiти з питань упровадження форм i методiв роботи з учнiвською молоддю в практику навчально-виховної дiяльностi;

 4) виявлення, розвиток i пiдтримка юних талантiв i обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дiтей та юнацтва, розвиток дослiдницької дiяльностi вихованцiв (учнiв, слухачiв) у рiзних видах науки, техніки, мистецтва;

 5) формування у дiтей та юнацтва нацiональної самосвiдомостi, активної громадянської позицiї, прагнення до здорового способу життя;

 6) задоволення потреб учнiвської молодi у професiйному самовизначеннi вiдповiдно до особистих iнтересiв i здiбностей;

 7) просвiтницька дiяльнiсть;

8) створення сприятливих умов для розвитку і саморозвитку особистості вихованця, життєвого самовизначення і самореалізації, формування навичок здорового способу життя, виявлення і розвиток здібностей кожної дитини;

9) забезпечення системи пошуку, розвитку і підтримки здібностей кожної дитини для формування соціально активної особистості;

10) створення сприятливих умов для організації дозвілля вихованців, що не суперечить чинному законодавству України;

11) розроблення та впровадження моделі виховної системи, яка б сприяла формуванню у вихованців патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;

12) забезпечення науково-методичного супроводу проведення пластових мандрівок, зустрічей, екскурсій, таборів, імпрез, свят, змагів, вишколів, пластових семінарів та інших заходів для учнівської та студентської молоді;

13) вдосконалення освітнього процесу через використання інноваційних технологій;

14) створення умов для організації дозвілля вихованців, що не суперечить чинному законодавству України;

 15) залучення вихованців до суспільно-корисної праці;

 16) розвиток системи родинного виховання;

 17) поширення серед молоді та громадськості області об’єктивної інформації про пластовий рух;

 18) поширення пластової методики через організацію різноманітних заходів для учнівської та студентської молоді.

 9. Центр у своїй дiяльностi керується Конституцiєю України, Законами України «Про освiту», «Про повну загальну середню освiту», «Про позашкiльну освiту», актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Мiнiстерства освiти i науки України, рiшеннями засновника та уповноваженого ним органу, **Положенням про центр, палац, будинок, клуб художньої творчостi дiтей, юнацтва та молодi, художньо-естетичної творчостi учнiвської молодi, дитячої та юнацької творчостi, естетичного виховання, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 05 листопада 2009 року № 1010, з**ареєстрованим в Мiнiстерствi юстицiї України 01 грудня 2009 року за № 1152/17168 i цим Статутом.

 10. У Центрі визначена українська мова навчання і виховання.

 11. Створення, реорганізація та ліквідація Центру здійснюються відповідно до законодавства.

 12. Центр може створювати філії - структурно відокремлені підрозділи, що перебувають поза межами розташування основного закладу позашкільної освіти і виконують таку саму освітню діяльність, як і основний заклад позашкільної освіти у цілому або за окремими його напрямами.

13. Центр працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**ІІ. Органiзацiя позашкiльної освiти в Центрi**

 1. Центр проводить навчально-виховну, iнформацiйно-методичну, органiзацiйно-масову, навчально-репетицiйну та концертно-просвiтницьку роботу.

 2. Структура та штат Центру розробляються його керiвником у межах видаткiв на оплату працi та затверджуються відділом освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 Структурними пiдроздiлами Центру можуть бути вiддiли, кабiнети, постiйно дiючi та тимчасовi виставки, оздоровчi табори, бiблiотеки, спецiалiзованi та творчi майстернi та iншi пiдроздiли.

 3. Центр працює за рiчним планом роботи, погодженим відділом освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

 4. Освітній процес у Центрi здiйснюється за типовими навчальними планами i програмами, що затверджуються Мiнiстерством освiти i науки України, а також за планами i програмами, затвердженими вiдповiдними місцевими органами виконавчої влади.

 На основі типових навчальних планів та програм, а також навчальних планів та програм, що затверджуються вiдповiдним мiсцевим органом виконавчої влади, розробляється робочий навчальний план Центру на навчальний рiк з урахуванням мережi гуртків, груп, iнших творчих об'єднань, що дiють у Центрi, та кiлькостi вихованців у них, рокiв навчання, тижневого навантаження педагогiчних працiвникiв, структури навчального року.

 5. Навчальнi програми можуть бути однопрофiльними, комплексними i такими, що передбачають iндивiдуальне навчання вихованцiв (учнiв, слухачiв) у гуртках, групах або iнших творчих об'єднаннях.

 6. Iндивiдуальне та групове навчання у Центрi проводиться вiдповiдно до Положення про порядок органiзацiї iндивiдуальної та групової роботи в позашкiльних навчальних закладах, затвердженого наказом Мiнiстерства освiти i науки України вiд 11.08.2004 N 651 (у редакцiї наказу Мiнiстерства освiти i науки України вiд 10.12.2008 N 1123), зареєстрованим в Мiнiстерствi юстицiї України 20.08.2004 за N 1036/9635.

 7. Експериментальнi навчальнi плани складаються Центром з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планiв, освiтнiх програм, педагогiчних iнновацiй здiйснюється в установленому порядку.

 8. Середня наповнюванiсть гурткiв, груп та iнших творчих об'єднань у Центрi становить, як правило, 10-15 вихованцiв (учнiв, слухачiв). Наповнюванiсть груп встановлюється директором Центру залежно вiд їх профiлю, навчальних планiв i програм та можливостей органiзацiї навчально-виховного i творчого процесiв, рiвня майстерностi вихованцiв (учнiв, слухачiв) i становить не більше 25 вихованцiв (учнiв, слухачiв).

 9. Прийом вихованців до Центру може здiйснюватися протягом навчального року (у мiру закiнчення комплектування гурткiв, секцiй, груп та iнших творчих об'єднань) за їх бажанням за згодою батькiв або осiб, якi їх замiнюють, як на безконкурснiй основi, так i за конкурсом, умови якого розробляються Центром.

 Для зарахування вихованцiв (учнiв, слухачiв) до окремих гурткiв, об'єднань (хореографiчнi, спортивні, туристсько – спортивні, циркове мистецтво, тощо) потрiбна довiдка медичного закладу про вiдсутнiсть у них протипоказань для занять у такому гуртку, об'єднаннi.

 До Центру зараховуються вихованцi (учнi, слухачi) вiком вiд 3 до 18 рокiв.

 Центр вживає заходiв до залучення вихованцiв (учнiв, слухачiв), якi потребують соцiальної допомоги та соцiальної реабiлiтацiї.

 10. Освітній процес у Центрi здійснюється диференцiйовано (вiдповiдно до iндивiдуальних можливостей, iнтересiв, нахилiв, здiбностей вихованців з урахуванням їх вiку, стану здоров'я) з використанням рiзних органiзацiйних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекцiя, iндивiдуальне заняття, конференцiя, семiнар, курси, читання, вiкторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, похід, екскурсія, практична робота у майстернях, на природі, конкурси, огляди, виставки, експедиції, репетицiйнi, оздоровчi збори, таборування тощо.

 Центр може залучати до участi в органiзацiйно-масових заходах заклади позашкільної освіти, загальної середньої освіти, професiйно-технiчної освіти, вищої освіти, iншi заклади та органiзацiї.

 11. Навчальний рiк у Центрi починається 1 вересня. Тривалiсть навчального року не може бути меншою нiж 190 робочих днiв.

Комплектування гурткiв, груп та iнших творчих об'єднань здiйснюється у перiод з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керiвника гуртка, групи або iншого творчого об'єднання Центру.

 12. У канiкулярнi, вихiднi та святковi днi Центр працює за окремим планом, затвердженим керiвником Центру.

 У перiод канiкул Центр проводить органiзацiйно-масову роботу з вихованцями (учнями, слухачами), залучаючи їх до участi в змаганнях, конкурсах, зльотах, мандрівках, таборах, а також до iнших форм змiстовного вiдпочинку: оздоровчо-екскурсiйних поїздках, експедицiях, навчально-репетицiйних зборах тощо.

 13. Тривалість занять у закладі позашкільної освіти визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

 1) віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;

 2) віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

 3) інших - 45 хвилин.

 Короткi перерви мiж заняттями (уроками) є робочим часом керiвника гуртка, групи або iншого творчого об'єднання i визначаються режимом щоденної роботи Центру.

 Початок i закiнчення занять, заходiв визначаються керiвником вiдповiдно до режиму роботи Центру та правил внутрiшнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження на вихованцiв (учнiв, слухачiв).

 14. Гуртки, групи та iншi творчi об'єднання Центру класифiкуються за трьома рiвнями:

 1) початковий – це гуртки, творчi об'єднання, дiяльнiсть яких спрямована на загальний розвиток вихованцiв (учнiв, слухачiв), виявлення їх здiбностей та обдарувань, прищеплення iнтересу до певних видiв i напрямiв творчої дiяльностi;

 2) основний – це гуртки, творчi об'єднання, якi розвивають стiйкi iнтереси вихованцiв (учнiв, слухачiв), дають знання, практичнi вмiння i навички, задовольняють потреби у професiйнiй орiєнтацiї;

 3) вищий – це гуртки, творчi об'єднання за iнтересами для здiбних i обдарованих вихованцiв (учнiв, слухачiв).

 Вiдповiдно до рiвня класифікації визначаються мета i перспективи дiяльностi гуртка, групи та iншого творчого об'єднання його чисельний склад, обирається програма.

 15. У Центрi в межах затверджених видаткiв на оплату працi вiдповiдно до встановлених нормативiв можуть створюватися такi вiддiли:

 1) художньо-естетичний - об'єднує гуртки, групи та інші творчі об'єднання гри на музичних інструментах, хореографії, театрального, образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва;

 2) еколого-натуралістичний - об'єднує гуртки, групи та інші творчі об'єднання еколого-натуралістичного спрямування;

 3) туристсько-краєзнавчий - об'єднує гуртки, групи та інші творчі об'єднання туристсько-краєзнавчого і туристсько-спортивного напряму;

 4) науково-технічний - об'єднує гуртки, групи та інші творчі об'єднання початково-технічного, спортивно-технічного, предметно-технічного, інформаційно-технічного, художньо-технічного профілів технічної творчості;

 5) військово-патріотичний - об'єднує гуртки що забезпечують належний рівень підготовки вихованців, учнів і слухачів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадянської відповідальності.

 16. У Центрi можуть створюватись вiддiли органiзацiйно-масової та методичної роботи, а також вiддiли за iншими напрямами дiяльностi.

 17. Центр може органiзовувати роботу своїх гурткiв, груп та iнших творчих об'єднань у примiщеннях закладів загальної середньої освіти, позашкiльної освіти, професiйно-технiчної освіти, вищої освіти, навчально-виробничих комбiнатiв, органiзацiй, наукових установ, на базi спортивних будiвель i стадiонiв вiдповiдно до укладених угод iз зазначеними закладами та установами.

 18. Для подальшого розвитку iнтересiв i нахилiв вихованцiв (учнiв, слухачiв), пiдтримки їх професiйних навичок Центр за умови дотримання правил охорони працi й технiки безпеки органiзовує виконання замовлень пiдприємств, установ, органiзацiй на виготовлення продукцiї, виконання робiт. При цьому характер i змiст робiт повиннi сприяти формуванню й удосконаленню знань i умiнь, передбачених навчальними програмами.

 Центр може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник (власник) Центру має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

 Платні послуги не можуть надаватися Центром замість або в межах освітньої діяльності, визначеної освітніми програмами, навчальними планами і програмами.

 19. Згiдно з рiшенням засновника, на пiдставi вiдповiдних угод, Центр може надавати організаційно - методичну допомогу педагогiчним колективам, закладам освіти регiону, молодiжним, дитячим, громадським органiзацiям.

20. За результатами навчання Центр видає своїм випускникам документ про позашкiльну освiту.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу Центру**

 1. Учасниками освітнього процесу в Центрi є:

 1) вихованцi (учнi, слухачi);

 2) директор, заступники директора Центру, методисти;

 3) педагогiчнi працiвники, психологи, соцiальнi педагоги, бiблiотекарi, спецiалiсти, якi залученi до освітнього процесу;

 4) батьки або особи, якi їх замiнюють;

 5) представники пiдприємств, установ та органiзацiй, якi беруть участь у освітньому процесi.

 2. Права та обов'язки вихованцiв (учнiв, слухачiв), педагогiчних працiвникiв Центру та батькiв або осiб, якi їх замiнюють, визначаються Конституцiєю України, Законами України «Про освiту», «Про позашкiльну освiту», іншими нормативно-правовими актами.

 Вихованцi (учнi, слухачi) Центру мають також право на навчання у кiлькох гуртках, групах та iнших творчих об'єднаннях Центру та участь у виставках, конкурсах, оглядах, експедицiях, навчально-тренувальних зборах та iнших масових заходах.

 3. Педагогічними працівниками Центру можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту або іншу фахову освіту, народні умільці, в яких є належний рівень професійної підготовки. Прийняття на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про позашкільну освіту», іншими чинними законодавчими актами.

 4. Керiвники гурткiв, груп та iнших творчих об'єднань Центру працюють вiдповiдно до режиму роботи та розкладу занять, які затверджуються директором Центру.

 5. Норма годин на одну тарифну ставку керiвникiв гурткiв, груп та iнших творчих об'єднань Центру становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здiйснюється вiдповiдно до обсягу педагогiчного навантаження.

 Обсяг педагогiчного навантаження у Центрi визначається керiвником Центру згiдно iз законодавством i затверджується вiдповiдним органом виконавчої влади.

 Розмiри та порядок доплат за iншi види педагогiчної дiяльностi визначаються Кабiнетом Мiнiстрiв України.

 Перерозподiл педагогiчного навантаження протягом навчального року можливий у разi змiни кiлькостi годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разi вибуття або зарахування вихованцiв, учнiв, слухачiв протягом навчального року або за письмовою згодою педагогiчного працiвника з додержанням вимог законодавства України про працю.

 6. Не допускається вiдволiкання педагогiчних працiвникiв вiд виконання професiйних обов'язкiв, крiм випадкiв, передбачених законодавством.

 7. Педагогiчнi працiвники Центру пiдлягають атестацiї, як правило, один раз на п'ять рокiв вiдповiдно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

**IV. Управлiння Центром**

 1. Керiвництво Центром здiйснює директор, яким може бути тiльки громадянин України, що має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов’язків.

2. Керівника Центру призначає на посаду та звільняє з посади засновник або уповноважений ним (ними) орган.

3. Інших працівників Центру призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, визначеному чинним законодавством.

4. Керiвник Центру:

 1) здiйснює керiвництво педагогiчним колективом, визначає структуру Центру, забезпечує рацiональний добiр i розстановку кадрiв, створює належнi умови для пiдвищення фахового рiвня працiвникiв;

 2) органiзовує освітній процес;

 3) забезпечує контроль за виконанням навчальних планiв i програм, якiстю знань, умiнь та навичок вихованцiв (учнiв i слухачiв);

 4) створює належнi умови для здобуття вихованцями (учнями, слухачами) позашкiльної освiти;

 5) забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санiтарно-гiгiєнiчних та протипожежних норм, технiки безпеки;

 6) розпоряджається в установленому порядку майном i коштами Центру;

органiзовує виконання кошторису доходiв i видаткiв Центру, укладає угоди з юридичними та фiзичними особами, в установленому порядку вiдкриває рахунки в установах банкiв або органах Державного казначейства;

 7) установлює надбавки, доплати, премiї та надає матерiальну допомогу

працiвникам Центру вiдповiдно до законодавства;

 8) представляє Центр у всiх пiдприємствах, в установах та органiзацiях i вiдповiдає перед засновником за результати дiяльностi Центру;

 9) дає дозвiл на участь дiячiв культури, членiв творчих спiлок, працiвникiв культурно-освiтнiх закладiв, установ та органiзацiй, iнших юридичних або фiзичних осiб в освітньому процесi;

 10) забезпечує додержання прав вихованцiв (учнiв, слухачiв) на захист вiд будь-яких форм фiзичного або психiчного насильства;

 11) видає у межах своєї компетенцiї накази та розпорядження i контролює їх виконання;

 12) застосовує заходи заохочення та дисциплiнарнi стягнення до працiвникiв Центру;

 13) затверджує посадовi обов'язки працiвникiв Центру;

 14) несе вiдповiдальнiсть за виконання покладених на Центр завдань, результати фiнансово-господарської дiяльностi, стан i збереження майна, переданого в користування Центру.

 5. З метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, професiйної дiяльностi педагогiчних працiвникiв у Центрi створюється педагогiчна рада - постiйно дiючий колегiальний орган управлiння Центру.

 Головою педагогiчної ради є керiвник Центру.

 Педагогiчна рада Центру:

 1) розглядає плани, пiдсумки й актуальнi питання навчально-виховної, органiзацiйно-масової та iнформацiйно-методичної роботи Центру, його структурних пiдроздiлiв, гурткiв, груп та iнших творчих об'єднань, а також питання дотримання санiтарно-гiгiєнiчних вимог, забезпечення технiки безпеки, охорони працi;

 2) розробляє пропозицiї щодо полiпшення дiяльностi Центру;

 3) розробляє рекомендацiї з питань органiзацiї освітнього процесу, налагодження мiжнародних освiтнiх та творчих зв'язкiв;

 4) захищає права педагогiчних працiвникiв та педагогiчну iнiцiативу, вiльний вибiр форм, методiв i засобiв навчання, аналiзує форми, методи i засоби навчання;

 5) розглядає iншi питання професiйної дiяльностi педагогiчних працiвникiв та освітнього процесу Центру;

 6) порушує клопотання про заохочення педагогiчних працiвникiв.

 Кiлькiсть засiдань педагогiчної ради визначається їх доцiльнiстю, але не може бути меншою, нiж два рази на рiк.

 6. У Центрi може дiяти методична рада, до складу якої входять педагогiчнi працiвники Центру та iншi учасники освітнього процесу.

 Методична рада є дорадчим органом.

 Методична рада Центру:

 1) координує науково-методичну, органiзацiйну та практичну дiяльнiсть

Центру з питань здобуття вихованцями (учнями, слухачами) позашкiльної освiти;

 2) заслуховує повiдомлення та пропозицiї з питань удосконалення навчально-виховної, органiзацiйно-методичної роботи;

3) вивчає, узагальнює та поширює кращий педагогiчний досвiд;

 4) обговорює проекти нових навчальних програм, аналiзує пропозицiї щодо вдосконалення дiючих;

 5) поширює iнновацiї у системi позашкiльної освiти тощо.

 У Центрi можуть функцiонувати методичнi об'єднання за напрямами дiяльностi гурткiв, секцiй, студiй, клубiв та iнших творчих об'єднань, що охоплюють педагогiчних працiвникiв певного професiйного спрямування.

 7. Органом громадського самоврядування Центру є загальнi збори (конференцiя) колективу, якi скликаються не рідше, нiж один раз на рiк.

 Загальнi збори (конференцiя) колективу Центру проводяться за участю директора, заступникiв директора, методистів, керiвникiв пiдроздiлiв, що входять до складу Центру, наукових, педагогiчних та iнших працiвникiв, якi залучаються до освітнього процесу Центру, а також представникiв учнiвського самоврядування, батькiвського комiтету.

 8. У перiод мiж загальними зборами (конференцiями) може дiяти рада Центру, дiяльнiсть якої регулюється Статутом цього Центру.

 У Центрi за рiшенням загальних зборiв (конференцiї) або ради Центру можуть створюватись i дiяти пiклувальна рада, учнiвський та батькiвський комiтети.

**V. Перелік платних освітніх та інших послуг,**

**що можуть надаватися Центром**

1. Центр може надавати наступні платні освітні та інші послуги:

1) проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії;

2) підготовка до вступу до закладів вищої освіти та до зовнішнього незалежного оцінювання;

3) організація, проведення у позанавчальний час (у тому числі канікули, святкові та вихідні дні) заходів за освітнім, науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямами, крім тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів;

4) видання та реалізація навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газети, часописи, альманахи тощо);

5) обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на території та в приміщенні Центру;

6) організація, проведення концертно-видовищних заходів;

7) надання спеціально облаштованих будинків і приміщень (що перебувають у належному технічному та санітарно-гігієнічному стані і в яких створено належні умови для проживання та відпочинку), що перебувають на балансі Центру, для тимчасового проживання;

8) надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується у освітній, навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у Центрі;

9) виробництво та реалізація продукції громадського харчування, організація її споживання;

10) надання у короткострокове (на строк до одного тижня) користування фізичним, юридичним особам площ та/або окремих приміщень, що тимчасово не використовуються в освітній, навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності для проведення освітніх, наукових, спортивних, урочистих, культурних та інших заходів (крім заходів, що проводяться з релігійною метою, або заходів політичних партій), а також іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання у разі, коли це не погіршує умов навчання або соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у Центрі.

2. Керівник Центру визначає час, місце, спосіб та порядок надання кожної з платних послуг, розрахунок їх вартості та особу, відповідальну за їх надання.

**VI. Фiнансово-господарська діяльність та**

**матерiально-технiчна база Центру**

 1. Фiнансово-господарська дiяльнiсть Центру здiйснюється вiдповiдно до законодавства i Статуту Центру.

 Фiнансування Центру може здiйснюватись також за рахунок додаткових джерел фiнансування, не заборонених законодавством.

 Додатковими джерелами фінансування закладу позашкільної освіти є:

 1) кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, роботи, виконані Центром на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Центру;

 2) гуманітарна допомога;

 3) дотації з місцевих бюджетів;

 4) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

 5) кошти, одержані Центром за надання платних освітніх та інші послуг.

 2. Центр у процесi провадження фiнансово-господарської дiяльностi має право:

 1) самостiйно розпоряджатися коштами, одержаними вiд господарської та iншої дiяльностi вiдповiдно до Статуту;

 2) користуватися безоплатно земельними дiлянками, на яких вiн розташований;

 3) розвивати власну матерiальну базу, мережу спортивно-оздоровчих профiльних таборiв, туристичних баз;

 4) володiти, користуватися i розпоряджатися майном вiдповiдно до законодавства та Статуту;

 5) виконувати iншi дiї, що не суперечать законодавству та Статуту Центру.

 3. Матерiально-технiчна база Центру включає примiщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортнi засоби, земельнi дiлянки, рухоме i нерухоме майно, що перебуває в його користуваннi.

 4. Для проведення навчально-виховної роботи Центру надаються в користування спортивнi об'єкти, культурнi, оздоровчi та iншi заклади безоплатно або на пiльгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктiв у користування визначається мiсцевими органами виконавчої влади та органами мiсцевого самоврядування вiдповiдно до законодавства.

5. Центр у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7. Ведення дiловодства, бухгалтерського облiку та звiтностi в Центрi здiйснюється в порядку, визначеному законодавством. Бухгалтерський облік в Центрі може здійснюватися самостійно або через бухгалтерію засновника (відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області).

**VII. Дiяльнiсть Центру в рамках мiжнародного спiвробiтництва**

 1. Центр за наявностi належної матерiально-технiчної та соцiально-культурної бази, власних фiнансових коштiв має право проводити мiжнародний учнiвський та педагогiчний обмiн у рамках освiтнiх програм, проектiв, брати участь у мiжнародних заходах.

2. Центр має право укладати угоди про спiвробiтництво, установлювати прямi вiдносини з органами управлiння освiтою, закладами освіти, науковими установами, пiдприємствами, органiзацiями, громадськими об'єднаннями iнших країн у порядку, установленому законодавством.

**VIII. Прозорість та інформаційна відкритість Центру**

 1. Центр формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Центру.

 2. Центр зобов’язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

 1) статут Центру;

 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;

 3) структура та органи управління Центру;

 4) кадровий склад Центру згідно з ліцензійними умовами;

 5) освітні програми, що реалізуються в Центрі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

 6) територія обслуговування, закріплена за Центром його засновником;

 7) ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Центрі;

 8) мова (мови) освітнього процесу;

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

 10) матеріально-технічне забезпечення Центру (згідно з ліцензійними умовами);

 11) результати моніторингу якості освіти;

 12) річний звіт про діяльність Центру;

 13) правила прийому до Центру;

 14) умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

 15) розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;

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

 17) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Центру або на вимогу законодавства.

 3. Центр та його засновник зобов’язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення Центром, може визначатися спеціальними законами.

**IX. Державний контроль за дiяльнiстю Центру**

 1. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

2. Інституційний аудит Центру є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері позашкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

 3. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Центру, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

 4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Центру та вироблення рекомендацій щодо:

 1) підвищення якості освітньої діяльності Центру та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

 2) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

 5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Центру (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

 6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

 7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

 Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

 8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності.

 Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради Центру.

 9. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Центру, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Центру.

 У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Центру законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі Центру. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику Центру можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Центру, припинення чи реорганізації Центру.

**10. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.**

**X. Реорганізація або ліквідація Центру**

 1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає засновник (власник).

 Реорганізація Центру відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником) або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

 З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління Центром.

 2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику).

 3. У випадку реорганізації права та обов’язки Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

 4. При реорганізації чи ліквідації Центру учням та вихованцям, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

 5. При реорганізації чи ліквідації Центру працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

6. У разі припинення діяльності Центру (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

**XI. Прикінцеві положення**

1. Зміни до Статуту вносяться рішенням засновника та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК