

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Миколаївської сільської
ради Дніпровського району
Дніпропетровської області

01.2021 № 41-4/VIII

Сільський голова



Олександр НЕОПРЯТНИЙ

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«СТЕПОВИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
«ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДОШКІЛЬНИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» МИКОЛАЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(нова редакція)

с.Степове
Дніпровського району
Дніпропетровської області
2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Комунального закладу «Степовий навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» (далі – КЗ «Степовий НВК» Миколаївської сільської ради») прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість статуту Комунального закладу «Степовий навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Дніпровської районної ради Дніпропетровської області», затвердженого та зареєстрованого рішенням Дніпровської районної ради Дніпропетровської області 01.06.2017 № 254-11/VII.

Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації. Комунальний заклад «Степовий навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» є правонаступником Комунального закладу «Степовий навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Дніпровської районної ради Дніпропетровської області».

1.2. Повна назва: Комунальний заклад «Степовий навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Миколаївської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області»

Скорочена назва: КЗ «Степовий НВК» Миколаївської сільської ради»

1.3. Місце знаходження: 52050, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Степове, провулок Шкільний, 2, e-mail: bagliyskash@ukr.net

1.4. Засновником КЗ «Степовий НВК» є Миколаївська сільська рада Дніпровського району Дніпропетровської області.

Місце знаходження засновника: 52061, вулиця Центральна, 31-Г, с. Миколаївка, Дніпровського району, Дніпропетровської області.

Засновник здійснює фінансування КЗ «Степовий НВК» Миколаївської сільської ради», його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Комунальний заклад «Степовий НВК» Миколаївської сільської ради» є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер ЄДРПО, може мати самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України. Комунальний заклад «Степовий НВК» Миколаївської сільської ради» є неприбутковою організацією.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти, всебічного розвитку особистості шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, полікультурності, системності, інтегративності, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави.

1.8. Головними завданнями закладу освіти є:

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, здобувача освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, здобувачами освіти безперервної дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку її творчих здібностей і нахилів;
- забезпечення прав громадян на повну загальну середню та дошкільну освіту;
- виконання вимог Державного стандарту початкової, базової загальної та повної загальної середньої освіти, Базового компонента дошкільної освіти щодо обов'язкової підготовки дошкільнят 5-тирічного віку до школи, надання можливостей сільським здобувачам освіти (вихованцям) рівного доступу до якісної освіти і подальшої трудової діяльності;
- організація безперервного педагогічного процесу шляхом забезпечення наступності в змісті і організації навчання і виховання між дошкільною, початковою, базовою та середньою освітою, досягнення здобувачами освіти та вихованцями достатнього рівня навченості і готовності до продовження освіти на наступних ступенях навчання;
- здійснення профільного навчання в старшій школі, створення умов для врахування й розвитку навчально-пізнавальних і професійних інтересів, нахилів, здібностей і потреб здобувачів освіти в процесі їхньої загальноосвітньої підготовки;
- виховання у дітей та здобувачів освіти любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточуючого середовища та довкілля;
- виховання у дітей та здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних світоглядних переконань;
- формування життєвих компетенцій і розвиток творчої особистості, організація роботи з обдарованими дітьми, забезпечення їх всебічного

розвитку відповідно до нахилів, здібностей, культурних потреб;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей та здобувачів освіти;

- взаємодія з сім'єю, поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного та шкільного віку;

- здійснення інших повноважень відповідно до статуту Комплексу.

1.9. Діяльність закладу будується на принципах:

- доступності, гуманізму, демократизму, світського характеру освіти;
- рівності умов кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;

- єдності виховання, навчання і оздоровлення дітей та здобувачів освіти;

- наступності між дошкільною, початковою, базовою загальною та повною загальною середньою освітою;

- диференціації змісту і форм освіти;

- науковості;

- розвиваючого характеру навчання;

- гнучкості і прагматичності;

- взаємозв'язку духовного, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;

- органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;

- поєднання державного і громадського самоврядування.

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

- реалізацію права дитини на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;

- створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.11. Заклад складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного і має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- забезпечувати належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти,

Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у світі» та програми розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт»;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти Миколаївської сільської ради;
- визначати варіативну частину робочого освітнього плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі освітні плани;
- заключати угоди з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами про співпрацю, проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

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

1.12. Мовою освітнього процесу у закладі є державна.

1.13. Заклад має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
- розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;

- спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;

- здійснювати поточний ремонт приміщень;

- встановлювати шкільну форму для учнів;

- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;

- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;

- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;

- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;

1.14. У закладі можуть створюватись та функціонувати:

- методичні об'єднання: класних керівників, вчителів початкової освіти і вихователів, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;

- методична рада;

- соціально-психологічна служба;

- творчі групи для вчителів різних категорій;

- школа молодого педагога;

- рада закладу;

- педагогічна рада;

- громадські об'єднання (організації) батьків здобувачів освіти;

- дитяча громадська організація (неполітичного спрямування), яка має статут, символіку та діє за програмою.

1.15. Штатні розписи закладу розробляються на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад складається з чотирьох підрозділів:

- дошкільний – різновікова група для дітей дошкільного віку від 3 до 6 (7) років;

- I ступінь – початкова школа – 1-4 класи для учнів 6-9 років;
- II ступінь – основна школа – 5-9 класи для учнів 10-15 років;
- III ступінь – старша школа – 10-11 класи для учнів 16-17 (18) років.

2.2. Загальноосвітня школа I ступеня (1-4 класи – з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти.

2.3. Основна школа (5—9 класи – з тривалістю навчання – 5 років) забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.4. Старша школа (10-11 класи – з тривалістю навчання – 2 роки (3 роки при переході на 12 річний термін навчання) з професійним спрямуванням шляхом організації профільного навчання за рахунок часткового ущільнення інваріантної складової та використання годин варіативної складової навчального плану

2.5. Кількість класів, груп продовженого дня у закладі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно – гігієнічних норм.

2.6. Мережа класів у шкільному підрозділі формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначається Міністерством освіти і науки України.

2.7. Прийом здобувачів освіти до всіх класів закладу здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

2.8. Зарахування здобувачів освіти до закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.9. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявністю особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. У закладі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у шкільному підрозділі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів.

2.12. Заклад проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.

2.13. Заклад планує роботу самостійно відповідно до плану прогнозування та річного плану роботи. План прогнозування та річний план роботи затверджується рішенням педагогічної ради.

2.14. Освітній процес в закладі регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.15. Організація освітнього процесу у закладі здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальний заклад, гімназію, лицей, колегіум та інших нормативних документів Міністерством освіти і науки України. Організація освітнього процесу в школі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.16. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають або розробляють та складають освітні програми.

2.16.1. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України;

2.16.2. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти;

2.16.3. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради школи).

2.16.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором;

2.16.5. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти;

2.16.6. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.16.7. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.16.8. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.17. Індивідуалізація і диференціація у закладі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у закладі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.18. Заклад обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.19. У закладі освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.

2.20. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.21. Навчальні заняття організовуються за семестровою системою.

2.22. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.23. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

2.24. Тривалість уроків у закладі становить:

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других – четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником.

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

2.25. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

2.26. Режим роботи школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі уроків. Крім обов'язкових уроків, у закладі освіти проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.28. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне)

оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

2.29. У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень учнів.

Для учнів 1-2-х класів застосовується формувальне та підсумкове (завершальне) оцінювання, яке здійснюється шляхом спостереження за поведінкою учнів у різних видах діяльності та відстеження динаміки успішності.

Для учнів 3-4-х класів застосовується формувальне та підсумкове (тематичне, семестрове та річне) оцінювання. Підсумкове оцінювання здійснюється за рівнявою шкалою, а результати позначаються словами або відповідними літерами: «початковий П», «середній С», «достатній Д», «високий В».

2.30. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

2.31. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.32. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачам освіти і їх батькам або особам, що їх замінюють, класним керівником.

2.33. Порядок переведення і випуску учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.

2.34. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти 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.

2.35. Особам, які закінчили базову школу з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

2.36. За високі успіхи в навчанні учні – випускники школи III ступеня нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – Золотою «За особливі успіхи у навчанні» або Срібною «За успіхи у навчанні» відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та Срібну медаль «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускники школи III ступеня одержують свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

2.37. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

2.38. Учні, які за станом здоров'я звільняються від атестації, мають право атестуватися за результатами річного оцінювання.

2.39. Після закінчення навчального року навчальний заклад має право організації табору відпочинку з денним перебуванням для учнів.

2.40. Виховання учнів у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

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

2.43. Примусове залучення здобувачів освіти закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.44. Повна загальна середня освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою)

формами чи формою педагогічного патронажу (на рівнях базової та профільної середньої освіти).

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Учасниками освітнього процесу у школі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

3.3. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти; вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Здобувачі освіти 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.

3.6. Педагогічним працівником закладу може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

3.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється директором закладу.

3.8. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну 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 програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
- вносити адміністрації школи і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.9. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- утверджувати настановленням і особистим прикладом суспільну мораль, цінності справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, засновника;
- вести відповідну документацію.

3.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.11. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується директором.

3.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

3.14. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

3.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

3.19. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

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

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального плану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання ;
- звертатися до директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- захищати законні інтереси дітей.

3.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

3.21. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту».

3.22. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

3.23. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (*далі* — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти ;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

3.24. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя.
- виконувати накази і розпорядження директора, засновника закладу.

3.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону.

3.26. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

3.27. Шкода, заподіяна здобувачами освіти закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом здійснюється:

- засновником, відділом освіти Миколаївської сільської ради в межах їх повноважень;
- керівником закладу;
- колегіальним органом управління закладом. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, яка утворюється у випадку і порядку, передбачених законодавством;
- колегіальним органом громадського самоврядування.

4.2. Безпосереднє керівництво школою здійснює його керівник. Керівник закладу освіти обирається на посаду засновником за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про загальну середню освіту» та положення про конкурс з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти II-III ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

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

4.6. Загальні збори (конференція):

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

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

4.8. Метою діяльності ради є:

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

4.9. Основними завданнями ради є:

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

4.10. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу.

4.11. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.12. Рада закладу освіти діє на засадах:

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

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

4.14. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

4.16. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту закладу;
- затверджує режим роботи закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів зі здобувачами освіти;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.17. Керівник КЗ «Степовий НВК Миколаївської сільської ради»:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням освітньої програми закладу, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та

виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання; за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання; представляє інтереси закладу в організаціях, установах та підприємствах;

- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником.

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

4.19. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу;

- схвалення освітньої (освітніх) програми (програм) закладу та оцінка її (їх) виконання;

- формування системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми академічної доброчесності;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

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

- морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників освітнього закладу;

- відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ініціювання проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- інші питання, віднесені законом та Статутом закладу до її повноважень.

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

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

V. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

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

5.2 Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

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

5.3 Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

5.4 Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний

плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11 Форми та види академічної відповідальності закладу освіти

визначаються спеціальними законами.

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

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

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

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

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечується продуктами харчування через цех харчування управління освіти на умовах централізованого постачання відповідно до санітарно-гігієнічних правил та норм.

7.2. Заклад освіти забезпечує пільговим харчуванням здобувачів освіти, які потребують соціальної підтримки відповідно до чинного законодавства за умови наявності підстав.

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

VIII. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

8.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

8.2. Майно закладу, що закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

8.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним

законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її матеріальних прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, спортзалу, бібліотеки, їдальні, двох топічних, приміщень для інженерно – технічного та навчально-допоміжного персоналу.

8.5. Заклад відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою площею 3.7301 га, де розміщуються спортивні майданчики, стадіон, штучне футбольне поле, географічний майданчик, ігровий майданчик для дітей дошкільного віку, навчально-дослідні ділянки та господарські будівлі.

ІХ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

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

9.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

9.3. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.4. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти державної субвенції;
- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

9.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

9.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в заклад визначається директором відповідно до законодавства.

9.7. За рішенням директора закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно школою або через бухгалтерію засновника.

9.8. У закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

9.9. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

9.10. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються закладом згідно з наказом директора закладу, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

9.11. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник.

9.12. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

9.13. Заклад є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Х. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Заклад з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті школи: bagliyskash.dnepredu.com

10.2. На сайті закладу розміщуються інформація та документи:

- статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладом;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

10.3. Заклад оприлюднює на веб-сайті 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.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Заклад відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

11.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів заклад має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.3. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

12.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту". «Про загальну середню освіту»

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

12.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

XIII. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

13.1. Комплекс зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов'язкове соціальне страхування всіх працівників Комплексу від нещасних випадків і профзахворювань.

13.2. Комплекс забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

13.3. Комплекс несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

13.4. Комплекс забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно з Законом України «Про пожежну безпеку».

13.5. Заходи з цивільного захисту організуються та проводяться на підставі Закону України «Про цивільну оборону», розпорядчих актів Кабінету Міністрів України та органів місцевого самоврядування.

XIV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

14.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеним цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

14.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

14.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.

14.6. Ліквідація закладу відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.

14.7. Реорганізація та ліквідація закладу здійснюється згідно з чинним законодавством.

14.8. При реорганізації чи ліквідації закладу здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

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