

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Іларіонівської селищної ради
від 19.02. 2020 року № 638-34/VII

СТАТУТ

**комунального опорного навчального закладу
«Іларіонівська загальноосвітня школа I – III ступенів»
Іларіонівської селищної ради**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 26461922

смт. Іларіонове
2020 рік

Цей Статут є новою редакцією Статуту комунального опорного навчального закладу «Іларіонівська загальноосвітня школа І–ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради, затвердженого рішенням Іларіонівської селищної ради від 13.12.2019 року № 546-32/VII.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Комунальний опорний навчальний заклад «Іларіонівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради (надалі заклад освіти) є правонаступником Комунального опорного загальноосвітнього навчального закладу «Іларіонівська середня загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів Синельниківської районної ради Дніпропетровської області».

1.2. Засновником закладу є Іларіонівська селищна рада Синельниківського району Дніпропетровської області (далі – засновник), яка представляє інтереси Іларіонівської об'єднаної територіальної громади на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про об'єднані територіальні громади».

1.3. Повна назва: комунальний опорний навчальний заклад «Іларіонівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради.

1.4. Скорочена назва: КОНЗ «Іларіонівська ЗОШ І – ІІІ ступенів».

1.5. Місцезнаходження закладу: 52520,Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище міського типу Іларіонове, вулиця Європейська, будинок 3.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України, штамп, печатку, бланк встановленого зразку, код ЄДРПОУ.

Код ЄДРПОУ– 26461922.

Має у своєму складі філії:

відокремлений підрозділ – Іларіонівська філія І – ІІ ступенів комунального опорного навчального закладу «Іларіонівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради. Місцезнаходження філії: 52520, Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище міського типу Іларіонове, вулиця Вереснева, будинок 9;

відокремлений підрозділ – Лозоватська філія І – ІІ ступенів комунального опорного навчального закладу «Іларіонівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради. Місцезнаходження філії: 52522, Дніпропетровська область, Синельниківський район, село Старолозуватка, вулиця Шкільна, будинок 1;

відокремлений підрозділ – філія навчально-виховний комплекс І ступеня – дошкільний навчальний заклад смт Сад комунального опорного навчального закладу «Іларіонівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради. Місцезнаходження філії: 52520, Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище міського типу Сад, вулиця Маяковського, будинок 100Б.

Філії не є юридичними особами і діють на підставі положення, затвердженого в установленому порядку.

1.7. Комунальний опорний навчальний заклад «Іларіонівська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради є

підзвітним і підконтрольним та підпорядкованим Виконавчому комітету Лларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області. Координацію роботи закладу освіти здійснює Виконавчий комітет Лларіонівської селищної ради.

1.8. Заклад освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність закладу як неприбуткової організації.

1.9. Заклад надає освітні послуги у сфері дошкільної, загальної середньої освіти (дошкільна, початкова загальна, базова загальна, повна загальна середня освіта), забезпечує допрофільну, профільну підготовку.

1.10. Заклад, його філії у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника та власними установчими документами.

1.11. Головною метою та завданнями діяльності закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (вихованців);
- забезпечення реалізації права громадянина на здобуття дошкільної освіти;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку безперервної дошкільної та загальношкільної освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам філій за напрямками діяльності;
- організація співпраці із педагогічними колективами філій, іншими закладами освіти та культури.

1.12. Заклад освіти, його філії діють на підставі установчих документів (даного Статуту, положень про філії), розроблених відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, інших нормативно-правових актів, затверджуються засновником опорного закладу.

1.13. Заклад складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, а шкільний підрозділ забезпечує початковий, базовий, повний рівень загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти 1 – 11-х класів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

1.14. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статусом; заклад освіти розробляє програму діяльності та плани роботи щодо її реалізації.

1.15. Діяльність закладу будується на принципах доступності, гуманізму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти; науковості, розвиваючого характеру навчання, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту» та Положення про загальноосвітній навчальний заклад;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.17. У закладі освіти визначено українську мову навчання.

1.18. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, вечірне (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організуються у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

Філії, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором опорного закладу, можуть створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу затверджено Міністерством освіти та науки України.

1.19. В опорній школі та її філіях:

для здобувачів освіти школи I ступеня створюються умови для організації пропедевтичного навчання;

для здобувачів освіти школи II ступеня може організовуватися поглиблене вивчення предметів відповідно до профілізації опорної школи та можуть створюватися гімназійні класи;

для здобувачів освіти школи III ступеня можуть створюватися ліцейні класи (не менше 50 учнів на одній паралелі) для організації навчання за обраними напрямками профілізації (не менше трьох).

У гімназійних з поглибленим вивченням окремих предметів та ліцейних класах навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

1.20. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників навчального закладу, які забезпечують освітній процес у опорному закладі та його філіях, визначається директором школи відповідно до законодавства і затверджується відділом освіти.

1.21. Заклад самостійно обирає профілі навчання, керуючись нахилами та здібностями здобувачів освіти, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

1.22. Заклад має право:

- визначати форми та засоби організації освітнього процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент здобувачів освіти у відповідності та з урахуванням чинного законодавства;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- встановлювати різні форми морального і матеріального заохочення учасникам освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, або благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та даним Статутом;
- розробляти та затверджувати річний план, регламент роботи закладу освіти, розклад занять та інші документи внутрішнього розпорядку;
- вибирати форми, засоби і методи навчання і виховання, навчальні посібники і підручники, які забезпечують вимоги Закону України «Про загальну середню освіту»;
- забезпечувати заняття на дому із здобувачами освіти у відповідності з медичними висновками та у відповідності з інструкцією Міністерства освіти та науки України;
- відкривати за бажанням інтересів батьків та осіб, які їх замінюють, у погодженні з органами управління освітою, клас корекційно-розвивального навчання (направлення здобувачів освіти у ці класи проводити тільки за згодою батьків, медико-психологічної консультації);

- орендувати і здавати в оренду майно за погодженням з відділом освіти Виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради з дотриманням вимог чинного законодавства;

- організовувати відпочинок здобувачів освіти у пришкольньому таборі з денним перебуванням. Під час літніх канікул діє дитячий табір з денним перебуванням;

- відпочинок вихованців дошкільного закладу щороку розпочинається з 01 червня і закінчується 31 серпня.

1.23. У закладі створюються та функціонують динамічні групи вчителів та кафедри (за фаховим принципом спорідненості навчальних дисциплін), соціально – психологічна служба.

1.24. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації здійснюється на підставі угоди з медичним закладом або медичною установою.

1.25. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Комунальний опорний навчальний заклад «Іларіонівська загальноосвітня школа I – III ступенів» Іларіонівської селищної ради разом із філіями планує спільну роботу відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.2. Освітні програми, навчальні (робочі та індивідуальні) плани закладу та його філій розробляються керівництвом опорного закладу на основі типових освітніх програм загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти та науки України, з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. Освітня програма закладу освіти погоджується рішенням педагогічної ради закладу.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3.Заклад та філії працюють за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечують виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей здобувачів освіти. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками школи, можуть використовуватись у освітньому процесі після експертизи в Міністерстві освіти і науки України.

Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за програмами розвитку та виховання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання в закладі забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту

загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням інтересів і побажань здобувачів освіти, їхніх батьків, профілю навчання.

2.5. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи опорного закладу встановлюються його директором у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

2.6. Розклад уроків закладу, його філій складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

Для здобувачів освіти 5-9-х класів можливим є проведення спарених уроків з реалізації практичної складової навчальних програм (лабораторні, практичні, контрольні), розвитку зв'язного мовлення та технологій.

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

2.7. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.8. Заклад здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

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

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

Порядок приймання та відрахування здобувачів освіти, умови збереження за дитиною місця у дошкільному закладі визначаються відповідно до пункту 6 Положення про дошкільний заклад та згідно з Листом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту «Про дотримання порядку прийому дитини до дошкільного навчального закладу».

2.10. У школах I – III ступенів навчання для здобувачів освіти за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

2.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у перших класах – 35 хвилин,

у других – четвертих класах – 40 хвилин,

у п'ятих – одинадцятих – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.13. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.14. Порядок переведення, випуск та нагородження здобувачів освіти закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск здобувачів освіти навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.15. У закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти (вихованців).

У першому класі складається словесна характеристика знань, ведеться тематичний облік знань здобувачів освіти у навчанні, у другому – формальне оцінювання, у третьому – дванадцятому – за дванадцятибальною системою. У документі про освіту (свідоцтва досягнень, таблиці успішності, свідоцтві) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти(вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим відповідним наказом Міністерства освіти і науки України.

2.18. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається документ про освіту:

- по закінченню початкової школи – свідоцтво про здобуття початкової освіти;

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

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

2.19. Група дитячого садка комплектується за різновіковими ознаками з денним перебуванням. Діти до дитячого садка приймаються з трьох років. Зарахування дітей дошкільного віку здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

2.20. За дитиною зберігається місце в дошкільному закладі у разі хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.21. Відрахування дітей із дошкільної групи закладу здійснюється за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування.

2.22. Завідувач філії в 10-денний термін письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини з дошкільного підрозділу закладу.

2.23. Діти, які перебувають у закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі освіти.

2.24. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей, затвердженими центральними органами виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.25. Заклад організовує в дошкільних групах освітній процес за визначеним пріоритетним напрямком роботи. Для здійснення освітнього процесу заклад має право обирати програму з варіативних, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.26. Здобувачі освіти першого класу навчально-виховних комплексів – філії входять до контингенту дітей передшкільної групи та перебувають в ній відповідно до режиму роботи з 6.30 до 18.30.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти та її філіях є здобувачі освіти, педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, соціальні педагоги, інженери-електроніки, інші спеціалісти закладу відповідно до штатного розпису, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки вихованців, здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

3.4. Здобувачі освіти (вихованці) закладу мають гарантоване право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти ;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;

- 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;
- 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;
- на доступ інформації з усіх галузей знань;
- брати участь в обговоренні виносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозволяючи здобувачів освіти(вихованців).

3.5.Здобувачі освіти закладу 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, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- 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;
- систематично і ґрунтовно працювати на своїм інтелектуальним і фізичним розвитком.

Здобувачам освіти закладу забороняється:

- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, токсичні і наркотичні речовини, тютюнопаління;
- використовувати і приносити будь-які засоби, речовини, петарди, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання.

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

На посаду педагогічного працівника дошкільного закладу приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість

роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників і інші трудові відносини регулюються Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнонародської моралі;
- виховувати в здобувачів освіти повагу до батьків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут закладу освіти, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- ретельно реалізовувати основні функції школи – навчальну, виховну і опікунську;
- надавати допомогу здобувачам освіти у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;
- надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в тому числі і на громадських зібраннях;
- організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в шкільному колективі, а також між здобувачами освіти та іншими членами шкільного колективу;
- у навчальній діяльності дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», навчальних програм та календарних планів;
- не залишати дітей в класі без нагляду навіть якщо згідно плану урок проводить інша особа.

3.10. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

3.11. У закладі обов'язково проводиться атестація (сертифікація) педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

Атестація (сертифікація) здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

Обсяг коштів, що додатково виділяються з державного бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників державних закладів освіти, не може бути меншим 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

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

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- повертати дитину в школу на будь-якому етапі навчання;
- знайомитися з ходом, змістом освітнього процесу та рівнями навчальних досягнень;
- відвідувати уроки в класі, де навчається дитина, з дозволу директора школи і згодою вчителя, що веде урок;
- відвідувати школу і вести розмови з педагогами після закінчення у них останнього уроку;
- вносити добровільні пожертвування і цільові внески для розвитку закладу освіти;
- приймати рішення на загальних зборах про звернення до органів атестації щодо якості навчання даного закладу освіти;
- вибрати і змінювати заклад освіти для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- знайомитися з освітніми завданнями школи та класу;
- знайомитися з діючими нормами оцінювання знань, умовами переведення здобувачів освіти до наступного класу, отримувати інформацію щодо поведінки дитини та причини труднощів в навчанні;
- звертатись про повторне оцінювання навчальних досягнень дитини;
- звертатись до дирекції школи з проханням про надання дозволу на індивідуальне навчання дитини та професійну консультацію.

3.14. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти 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 Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- забезпечувати дитину необхідними підручниками, посібниками, зошитами, картами, приладдям, шкільною та спортивною формою для якісної організації освітнього процесу;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- дотримуватися статутних вимог щодо зовнішнього вигляду дитини;
- забезпечувати щоденне відвідування дитиною школи, надавати документи про причини пропусків занять дитиною;
- створювати дитині умови для навчання та відпочинку;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дитячому садку у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця).

Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані нести відповідальність за:

- ліквідацію здобувачами освіти академічної заборгованості протягом навчального року;
- виконання Статуту закладу освіти;
- відвідування батьківських зборів, які проводяться закладом;
- представляти дирекції відповідні документи, або надавати пояснення причини такої поведінки здобувача освіти у випадку пропуску здобувачем освіти навчальних занять.

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

3.16. Представники громадськості мають право:

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

3.17. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

4.1. Заклад та її філії забезпечуються продуктами харчування відповідно укладених угод з приватними підприємцями та згідно чинного законодавства України.

4.2. Для вихованців дошкільних груп встановлено триразове харчування. Діти з короткотривалим перебуванням не харчуються.

4.3. Діти-сироти або діти, які залишилися без батьківського піклування, діти з малозабезпечених родин харчуються за рахунок бюджетних коштів при наявності відповідних документів передбачених законодавством України.

4.4. Директор закладу та завідувачі філій забезпечують організацію харчування здобувачів освіти 1 – 11-х класів, вихованців груп продовженого дня та дитячих садків, контролюють вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід страв, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування.

5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником Іларіонівською селищною радою, функції з галузевого управління закладом здійснює Відділ освіти Виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради, безпосереднє управління закладом освіти здійснює його директор який

призначається і звільняється у порядку, визначеному законами та установчими документами.

Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, уповноваженого ним органу, трудового колективу, громадського об'єднання батьків здобувачів освіти закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідно адміністративно-територіальної одиниці.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Одна і та сама особа не може бути керівником закладу більше ніж два строки підряд. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право продовжити роботу в закладі на іншій посаді.

Керівництво закладом здійснюють директор та його заступники. На час відсутності директора його обов'язки виконує заступник директора з навчальної роботи (за наказом начальника відділу освіти Виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради). Директор закладу освіти здійснює повноваження, визначені Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими актами законодавства, Статутом опорного закладу.

З метою ефективного управління та забезпечення координації дій утворюється наглядова рада, яка формується із керівників філій, представників місцевих органів виконавчої влади, та органів місцевого самоврядування (за їх згодою). Засідання ради відбувається за потребою, але не рідше 2 разів на рік.

Керівництво філією опорного закладу здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та положення про філію.

Директор відповідає за діяльність опорної школи та філій, розпоряджається в установленому порядку майном та коштами опорної школи, забезпечує розвиток матеріально-технічної бази філій.

Завідувач філії опорного закладу призначається на посаду директором опорного закладу за умови проходження конкурсу. Заступники завідувачів філій, педагогічні працівники та працівники філій призначаються на посади відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

5.2. Директор закладу освіти:

- призначає на посади та звільняє з посад заступників, педагогічних та інших працівників;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, 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 щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків;
- забезпечує організацію харчування і медичного обслуговування здобувачам освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- 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 і виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновниками місцевими органами державної виконавчої влади.

Керівник закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління опорним закладом.

5.3. Завідувач філії:

- відповідає за організацію освітнього процесу;
- відповідає за якість освіти у своїй філії;
- відповідає за створення належних умов для учасників освітнього процесу у філії;
- несе відповідальність за збереження матеріально-технічної бази філії.

Складає та подає на затвердження директору опорної школи: навчальні плани, розклади уроків, занять, гуртків.

5.4. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу(конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів за правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників навчального закладу - 30;
- здобувачів освіти - 30;
- батьків і представників громадськості - 30.

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.

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

Загальні збори (конференція):

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрямки вдосконалення закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.5. За рішенням засновника відповідно до спеціальних законів при закладі освіти може створюватися наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

5.6. У закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

5.6.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
- переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морально та матеріально заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

5.6.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.7. У закладі можуть створюватись дитячі, вчительські та громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу.

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

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

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

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

6.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю Іларіонівської об'єднаної територіальної громади та належить йому на праві оперативного управління.

6.3. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6.4. Заклад та філії мають земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

6.6. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно державних і комунальних закладів освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом. Об'єкти та майно державних і комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства» та інших нормативно-правових актів та на основі його кошторису.

7.2. Фінансування закладу освіти здійснюється Виконавчим комітетом Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області.

7.3. Головним розпорядником бюджетних коштів закладу є Виконавчий комітет Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області.

7.4. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством. Бухгалтерський та податковий облік закладу здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Джерела фінансування кошторису закладу є:

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

- кошти фізичних, юридичних осіб; кошти отримані за надання платних послуг;

- шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.6. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

7.7. Заклад, його філія мають штатний розпис, що затверджується директором закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.8. 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.

7.9. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний контроль за діяльністю опорного закладу, його філій здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

9.2. Державний контроль здійснюється Міністерством освіти та науки України, Державною інспекцією навчальних закладів, засновником.

9.3. Контроль за діяльністю закладу, його філій може бути державний аудит та громадський контроль, що проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує опорний заклад, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих навчальних закладів) відповідно до вимог законодавства.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

10.3. У разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передає активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховує до доходу бюджету.

Селищний голова



Д.І. Екзархов

1.1. Державний контроль за виконанням умов договору, який є предметом цього договору, здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.2. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.3. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

ПІДПИСАНО ТА ПРОВЕРЕНО

1.4. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.5. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.6. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.7. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.8. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.9. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.

1.10. Державний контроль за виконанням умов договору здійснюється шляхом здійснення контролю за виконанням умов договору.



Проголосовано та проінформовано
10 (десять) аркушів
Начальник Бюро організації роботи,
Державна та контролююча комісія виконавчого комітету
Дніпропетровської обласної ради Синельниківського
району Дніпропетровської області
О.В. Скуруча

