

ПОГОДЖЕНО

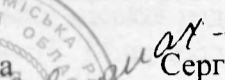
Начальник відділу освіти  
Миргородської міської ради



Тетяна Колибельнік

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення дев'ятої сесії Миргородської  
міської ради всесічною скликання  
від 15 липня 2021 року № 305

Міський голова  Сергій Соломаха



# Статут

Опорного закладу освіти  
«Хомутецька гімназія  
Миргородської міської ради  
Полтавської області»

(в новій редакції)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад освіти «Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області» (далі – Заклад) перебуває у комунальній власності Миргородської міської територіальної громади в особі Миргородської міської ради та є правонаступником усіх майнових та немайнових прав і обов'язків Опорного навчального закладу «Хомутецька загальноосвітня школа I-III ступенів Миргородської районної ради Полтавської області» (код ЄДРПОУ 23550708).

У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації, власними установчими документами та цим Статутом.

1.2. Засновником Закладу є Миргородська міська рада (далі – Засновник). Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти у закладі здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій міському бюджету, коштів міського бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством. Миргородська міська рада здійснює фінансування матеріально-технічного забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.3. Заклад освіти забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на таких рівнях:

- початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти ( до 01.09.2024 року).

1.4. Заклад має в своєму складі структурний підрозділ – заклад дошкільної освіти.

1.5. Заклад є юридичною особою та відповідно до законодавства України має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного Казначейства України в Полтавській області, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків, ідентифікаційний номер. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією.

1.6. Структурні підрозділи не мають статусу юридичної особи. Положення про структурні підрозділи затверджуються керівником Закладу.

Повна назва Закладу – Опорний заклад освіти «Хомутецька гімназія Миргородської міської ради Полтавської області».

Скорочена назва – ОЗО «Хомутецька гімназія».

1.7. Зміни до Статуту Закладу вносяться у встановленому порядку для його реєстрації.

1.8. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України..

1.9. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, а також пошук і відбір для навчання творчо обдарованих та здібних дітей;

- розробка нового змісту освіти, форм і методів навчання та їх апробація;
- забезпечення вивчення наук за профілями, вибраними учнями;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.9. Діяльність Закладу будується на принципах:

- доступності, гуманізму, незалежності від політичних партій і релігійних конфесій, об'єднань громадян;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання;
- рівності умов для кожної людини з метою повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями;
- диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, безперервності й різноманітності.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», власним Статутом.

1.11. Заклад несе відповідальність за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;
- дотримання умов, що визначаються за результатами ліцензування:
  - а) безпечні умови освітньої діяльності;
  - б) дотримання державних стандартів освіти;
  - в) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами;
  - г) дотримання фінансової дисципліни;
  - д) отримання випускниками документів про освіту встановленого зразка.

1.12. У Закладі мовою навчання є державна мова.

1.13. Юридична адреса Закладу:

37634, Полтавська область,  
Миргородський район,  
с. Хомутець,  
вул. Шевченка, 7  
тел. (05355)35-5-40  
e-mail:homytets@ukr.net.

Місце розташування структурного підрозділу – заклад дошкільної освіти

37634, Полтавська область,  
Миргородський район,  
с. Хомутець,  
вул. Центральна, 126  
e-mail:rukavichkadpz@gmail.com

1.14. Заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені законодавством України;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати компонент змісту освіти; розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність із діяльністю інших навчальних закладів України.

1.15. Медичне обслуговування учнів (вихованців) забезпечується Засновником.

1.16. Взаємовідносини Закладу з іншими юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, угодами, що укладені між ними.

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад здійснює освітній процес відповідно до робочого навчального плану, планів виховної роботи, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.2. Індивідуалізація і диференціація навчання в Закладі забезпечуються реалізацією інваріантної та варіативної частин Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.3. Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.4. Прийом учнів до Закладу здійснюється на без конкурсній основі.

2.5. Зарахування до початкової школи Закладу здійснюється до початку нового навчального року відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу за наявності вільних місць у відповідному класі. Підставою для зарахування є особиста заява батьків або осіб, які їх замінюють, копія свідоцтва про народження дитини, медичні документи встановленого зразка, особова справа (крім дітей, які зараховуються до 1-го класу).

2.8. Зарахування учнів до Закладу проводиться за наказом директора, що видається згідно з чинним законодавством. Переведення учнів (вихованців) Закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. До першого класу зараховуються діти шести (семи) років, окрім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.9. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Закладу.

Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником Закладу.

2.11. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.12. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу та проваджує освітню діяльність за різними формами: очною, екстернатною, індивідуальною (педагогічний патронат).

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

2.14. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчальних екскурсій та навчальної практики тощо; поєднується з науково - методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою; використовуються інноваційні технології навчання.

2.15. Заклад може реалізувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.16. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення для роботи у новому навчальному році.

Навчальні заняття організуються за семестровою системою:

I семестр – з 1 вересня по 30 грудня,

II семестр – з 14 січня по 31 травня.

Навчальний семестр та навчальна практика є обов'язковим складовим навчально-виховного процесу.

2.17. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

2.19. Тривалість уроків становить:

- у перших класах - 35 хвилин,

- у других-четвертих класах – 40хвилин,

- у п'ятих-одинадцятих класах – 45хвилин.

2.20. Для учнів 5-9-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних, контрольних робіт, написання творів.

2.21. Тривалість перерв між уроками не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

2.22. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Закладу, погоджується з головою профспілкового комітету Закладу та начальником Миргородського міжрайонного управління Головного Управління Держсанепідемслужби у Полтавській області.

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

2.24. У Закладі здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання учнів є стимулюючою. У першому класі дається вербальна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання здійснюється за дванадцятибальною системою згідно з "Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти". Оцінки за семестр, річні і підсумкові за наслідками ДПА виставляються обов'язково.

За рішенням Міністерства освіти і науки України може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів.

2.25. Оцінками з поведінки у Закладі є: "зразкова", "добра", "задовільна", "незадовільна". У документі про освіту (свідоцтво) оцінка з поведінки не виставляється.

2.26. Навчання у випускних 4,9-х, ( 11-х - до 2024 року) класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуск учнів Закладу встановлюються Міністерством освіти і науки України.

2.27. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями «Інклюзивно-ресурсного центру» Миргородської міської ради. За висновками ІРЦ такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.28. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелі, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

2.29. Учням, які здобули базовий рівень освіти (9-й клас), рівень повної загальної середньої освіти (11-й клас до 2024 року) видаються свідоцтва про базову загальну середню освіту та повну загальну середню освіту відповідно.

2.30. Учням з порушеннями розумового розвитку видається свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою. Учням з помірною розумовою відсталістю видається довідка про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою.

2.31. Випускникам 9-х та 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання за екстернатною формою.

2.32. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х класів можуть нагороджуватися Похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, випускникам 11-х класів – свідоцтво з відзнакою про повну загальну середню освіту «Золота медаль» або «Срібна медаль».

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

2.33. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та про повну загальну середню освіту, а також відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

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

2.35. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.36. Дисципліна в Закладі досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, Статуту Закладу та Положення про структурний підрозділ.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу;
- батьки учнів;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

3.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.4. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.5. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
- вибір профілю навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- участь у органах громадського самоврядування навчального закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність та інші права.

### 3.6. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- поглиблювати знання з предметів згідно з профілем навчання;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.7. Учні залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи; фізичний та психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах освіти. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

### 3.10. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, засоби навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі кафедр, методичних об'єднань, нарад, зборів гімназії та інших органів самоврядування, заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- проходити сертифікацію;
- вносити пропозиції керівництву Закладу щодо поліпшення освітньої роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

### 3.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут освітнього закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі засідань педагогічних рад;
- вести відповідну документацію;
- виховувати в учнів повагу до державної символіки, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України; батьків, жінки, старших за віком;

- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, органів управління освітою;
- виконувати правила посадової інструкції, інструкцій з техніки безпеки і цивільного захисту населення.

3.12. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується відділом освіти міської ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.13. Директор призначає класоводів, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу.

3.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством та колективним договором.

3.15. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорій) та може бути присвоєно педагогічне звання «Старший учитель», «Учитель-методист».

Педагогічні працівники мають право:

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації.

3.16. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються Кодексом Законів про Працю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.18. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.19. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педпрацівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність освітнього закладу, здійснюється за їхньою згодою.

3.20. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.21. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;



- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

### 3.22. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.23. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

3.24. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

3.25. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

3.26. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

3.27. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

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

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

3.28. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

3.29. Миргородська міська рада визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

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

3.31. Харчування учнів у Закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

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

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

3.32. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.33. Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня. Організація інклюзивного навчання здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.34. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

3.35. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно – розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі. Особистісноорієнтована не спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

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

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

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

3.37. Для організації процесу навчання учнів з особливими освітніми потребами у закладі облаштовуються ресурсна кімната та медіатека за рахунок коштів державного та/або місцевого бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

3.38. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до керівника, засновника закладу освіти чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України "Про звернення громадян" та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

#### IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.

4.1. У своїй діяльності Заклад підпорядкований Миргородській міській раді та відділу освіти Миргородської міської ради.

4.2. Безпосереднє загальне керівництво Законом здійснює директор. Керівником Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Статуту. Повноваження керівника визначаються законодавством та цим Статутом.

4.3. Директор Закладу призначається на посаду начальником відділом освіти Миргородської міської ради, в порядку, визначеному Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду директора освітнього 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 директором закладу освіти більше, ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора освітнього закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити працювати на іншій посаді у тому ж закладі.

4.4. Директор Закладу має право:

- діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;

- ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

#### 4.5. Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати цей Статут, галузеві Закони України та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його відділу освіти міської ради на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Статуту;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю гімназії;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про

доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

4.7. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

4.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

4.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора Закладу.

4.10. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

4.11. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються цим Законом та установчими документами закладу освіти.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього закладу освіти.

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

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

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

4.12. 4.12. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу.

Метою діяльності ради Закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;
- розширення колегіальних форм управління Законом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно – педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в освітньому Законом;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання дітей;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Законом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.12.1 До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) кожного ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу. 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.

4.12.2. Рада Закладу діє на засадах:

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

4.12.3. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією). Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.12.4. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи Директора, Засновника, а також членами ради.

4.12.5. 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, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.12.6. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

4.12.7. Очолює раду Закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.12.8. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.12.9. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу; сприяє формуванню мереж і класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 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 з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.13. При Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.12.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу (закладів), залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу (закладів) з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.13.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.13.3. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

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

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

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

4.13.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу (закладів) загальної середньої освіти.

4.14. У закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та



інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Законом та статутом закладу освіти. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.14.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму веб-сайті.

4.14.2. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

При отриманні публічних коштів заклад освіти зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) 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.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Фінансування Закладу здійснюється її Засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.

5.3. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі власного кошторису.

**Джерелами формування кошторису є :**

- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державного стандарту загальної середньої освіти;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, громадян;
- кошти, отримані за послуги, що надаються згідно із законодавством України;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

5.4. Закладу надається повна фінансова самостійність. Заклад працює за індивідуальним штатним розписом.

5.5. Посадові оклади директора, його заступників встановлюються згідно із чинним законодавством.

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

5.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

5.8. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

5.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.

5.10. Доходи (прибутки) Закладу, як неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

## **VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

6.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміну рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

6.2. Участь Закладу у міжнародних програмах, проєктах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

7.1. Державний нагляд(контроль) за діяльністю Закладу у сфері освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

7.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначених Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

7.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу один раз на 10 років відповідно до цього Статуту і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

#### **VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

Заклад може бути реорганізований чи ліквідований відповідно до чинного законодавства.

8.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

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

8.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу або структурного підрозділу переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства, або визначених закладів освіти.

8.5. Ліквідація Закладу відбувається у формах позбавлення її статусу та статуту юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або Засновником.

8.6. При реорганізації чи ліквідації Закладу учням, які навчалися в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

8.7. При реорганізації чи ліквідації Закладу або його структурного підрозділу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно КЗпП України.

8.8. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Пронумеровано, прошнуровано  
та скріплено печаткою

19 (дев'ятнадцять) аркушів  
Секретар міської ради

О.В.Гуржій

