

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 3 сесії VIII скликання
Стрийської сільської ради
Новоград-Волинського району
Житомирської області
від 28.01.2021 № VIII/2021/3-9

**СТАТУТ
Суслівської
загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів
Стрийської сільської ради
Новоград-Волинського району
Житомирської області**
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Суслівська загальноосвітня школа I-III ступенів Стрийської сільської ради Новоград-Волинського району Житомирської області (попередня назва – Суслівська загальноосвітня школа I-III ступенів Новоград-Волинської районної ради Житомирської області) є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів.

Суслівська загальноосвітня школа I-III ступенів Стрийської сільської ради Новоград-Волинського району Житомирської області (далі Заклад) є комунальною власністю Стрийської територіальної громади. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка і є неприбутковим.

Скорочене найменування: Суслівська ЗОШ I-III ступенів.

1.2. Юридична адреса Закладу: 11775, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Сусли, вулиця Акі Камбарова, 51

1.3. Засновником Закладу є Стрийська сільська рада Новоград-Волинського району Житомирської області.

1.4. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями Закладу є:

- формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, академічну свободу для всебічного розвитку особистості, як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей;
- забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому, базовому та профільному середньому рівнях освіти;
- формування цінностей і необхідних для самореалізації здобувачів освіти компетентностей;
- гуманістична напрямленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу;
- надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно чинного законодавства (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, мережева, педагогічний патронаж);
- виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства;
- розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів в пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг;
- розвиток в здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань, прагнення постійно знайомитися з найновішими досягненнями науки і техніки;
- прищеплення здобувачам освіти шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій усіх народів, що населяють Україну;

- врахування вікових і індивідуальних особливостей здобувачів освіти і вибір оптимальної системи способів навчання і виховання з врахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини;
- створення умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами;
- виховання громадянина України;
- виховання свідомого відношення до всіх видів діяльності і людських відносин на основі самостійності та творчої активності здобувачів освіти;
- збереження та зміцнення морального та фізичного здоров'я учасників освітнього процесу.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями органу місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та цим Статутом.

1.7. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У Закладі визначена українська мова навчання, може бути запроваджене поглиблене вивчення окремих предметів та обрано профіль навчання.

1.10. Може бути запроваджено вивчення учнями другої іноземної мови або мови національних меншин згідно освітньої програми.

1.11. Заклад має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути розпорядником майна та коштів згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.12. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами

визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад забезпечує належний рівень підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти, має три рівні освіти:

- початкова освіта тривалістю чотири роки;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років;
- профільна середня освіта тривалістю два роки.

2.2. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до його стратегії розвитку. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу. Стратегія та план роботи Закладу затверджується педагогічною радою.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та складений на її основі робочий навчальний план. Освітня програма розробляється на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи Закладу (щоденний, річний).

2.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Заклад здійснює освітній процес за інституційною та індивідуальною формою навчання.

2.6. Зарахування учнів здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та інші документи відповідно до чинного законодавства України. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.7. У Закладі за бажанням батьків учнів або осіб, які їх замінюють, при наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня.

2.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності

забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.10. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.11. За погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов, специфіки запроваджується графік канікул. Тривалість канікул впродовж навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів. Тривалість навчального року – не менше 175 навчальних днів.

2.12. Тривалість уроків у закладі становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому класах – 40 хвилин, у п'ятому – одинадцятому класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі можуть проводитися індивідуальні, групові, фахультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.15. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства. У першому класі – формувальне оцінювання, у 2-3 класах - формувально-підсумкове. У документі про освіту відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семestri, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.17. Переведення і випуск учнів закладу здійснюється в порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, 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 учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь, видається відповідний документ про освіту.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

1) похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

2) золота медаль «За високі досягнення у навчанні» або срібна «За досягнення у навчанні».

2.21. На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклузивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклузивних та спеціальних класах, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклузивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

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

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

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

3.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» іншими нормативно-правовими актами, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цікування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цікування), стала його свідком або вчинила булінг (цікування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної добroчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цикування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та Статутом.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.4. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничу, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цикування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної добродетелі та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколошнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності,

дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацією про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу.

3.7. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

3.8. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного законодавства.

3.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають змінам посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.10. Права і обов'язки технічного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу та посадовими інструкціями.

3.11. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх заміняють 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, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

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

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

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких

вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 утримувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.12. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу з дотриманням вимог чинного законодавства;

Представники громадськості зобов'язані дотримуватись Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування.

3.13. Асистенти дітей мають права і обов'язки згідно освітнього законодавства.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом здійснюється Стрийською сільською радою, керівником Закладу, колегіальними органами та колегіальними органами громадського самоврядування.

4.1.1. Стрийська сільська рада (Засновник):

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втрутатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальний) раді закладу освіти.

Засновник зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.1.2. Керівник Закладу:

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом.
- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників;
- забезпечує створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом.

4.1.3. Колегіальний орган управління – педагогічна рада:

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада Закладу:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 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, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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 цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами та є обов'язковими для виконання.

4.1.4. Колегіальні органи громадського самоврядування:

У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.1.5 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному

вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- учнів другого-третього ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (по 10 чол.). Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатівожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, засновник або уповноважений ним орган.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу.

4.1.6. У період між загальними зборами діє рада Закладу.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та уdosконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління;
- розширення колегіальних форм управління Закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради є:

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- формування навичок здорового способу життя;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів 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;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміщення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді її загальна її чисельність визначається загальними зборами колективу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

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.

Рада працює за планом, затвердженим загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або членами ради, а також з ініціативи директора, засновника або уповноваженого ним органу.

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 суперечить законодавству України та Статуту, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх заміняють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету(за наявності).

Очолює раду голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

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

Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, профільності навчання, вивчення іноземних мов, інших навчальних дисциплін тощо;
- затверджує режим роботи Закладу керуючись чинним законодавством;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрутовуючи її доцільність;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- може брати 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;
- виступає ініціатором проведення благодійних акцій;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- 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;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.2. У Закладі за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада, діяльність якої регламентується положенням, затвердженим Засновником.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно Закладу є власністю Стрийської територіальної громади і належить Закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених договорів.

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

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

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту в межах кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

6.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- кошти державного, місцевого та інших бюджетів у розмірі, передбаченому чинним законодавством для фінансування закладів загальної середньої освіти;

- кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

6.3. 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.

6.4. Порядок діловодства визначається чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями керівника, внутрішніми документами Закладу. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.5. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України в формі інституційного аудиту відповідно Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.3. У Закладі можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану організації роботи закладу з певного напряму, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Стрийської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації Закладу працівникам гарантується отримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Заклад припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.