Додаток № 10

до проекту рішення

сесії Могилів-Подільської

міської ради 8 скликання

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СТАТУТ

Карпівської середньої

загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів

Могилів-Подільської міської ради

Могилів-Подільського району

Вінницької області

(Нова редакція)

м. Могилів-Подільський

2021 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Карпівська середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Могилів-Подільської міської ради Могилів-Подільського району Вінницької області – заклад загальної середньої освіти (далі – заклад), має статус комунального закладу, є комунальною власністю Могилів-Подільської міської ради Могилів-Подільського району Вінницької області (рішення 2 сесії 8 скликання Могилів-Подільської міської ради від 23.12.2020 року №65).

1.2. Повне найменування: Карпівська середня загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Могилів-Подільської міської ради Могилів-Подільського району Вінницької області.

Скорочене найменування: Карпівська СЗШ І-ІІ ступенів.

1.3. Засновником (власником) закладу є Могилів-Подільська міська рада.

1.4. Орган управління закладу – управління освіти Могилів-Подільської міської ради.

1.5. Місцезнаходження закладу: 24045, Вінницька область, Могилів - Подільський район, с. Карпівка, вул. Благовісна 1.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами управління освіти Могилів-Подільської міської ради та цим Статутом.

1.7. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України і банках.

1.8. Заклад реалізує освітні програми на двох рівнях загальної середньої освіти:

І ступінь (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;

ІІ ступінь (5-9 класи) – термін навчання 5 років.

1.9. Класи у закладі формуються за погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше:

[24 учнів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20/print#n979), які здобувають початкову освіту;

30 учнів, які здобувають базову чи повну загальну середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Мережа класів та їх наповнюваність у закладі затверджується виконавчим комітетом Могилів-Подільської міської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створені груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

1.11. За погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради заклад визначає потребу у створені класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.12. Навчання за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем у закладі може організовуватися відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття освіти, затвердженого галузевим Міністерством. Для забезпечення індивідуальної форми здобуття освіти можуть використовуватися технології дистанційного навчання.

1.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством.

1.14. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова.

1.15. Головною метою закладу с забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

1.16. Головними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду ;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров’я учнів;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.17. Заклад здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством України та даним Статутом.

1.18. 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.

1.19. Заклад має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу ;

- визначати варіативну складову навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- спільно з вищими навчальними закладами проводити науково-дослідну,' експериментальну, пошукову роботу;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України ;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

- спрямовувати кошти навчального закладу на ремонт, будівництво, благоустрій.

1.20. У складі закладу функціонують методичні об'єднання класних керівників, вчителів початкових класів.

1.21. Медичне обслуговування учнів забезпечується комунальним закладом охорони здоров‘я «Могилів-Подільський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги**»** та медичними працівниками Бронницької амбулаторії.

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

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

1.24. Трудовий розпорядок в закладі визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом директора закладу.

2.3. Директор закладу зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу) і відповідний документ про освіту (крім учнів 1 класу). Зарахування учнів до закладу здійснюється без проведення конкурсу, як правило, до початку навчального року за наказом директора школи. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.4. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством. У разі вибуття учня за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах Могилів-Подільської міської територіальної громади батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

**IІI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

3.2. Освітня програма закладу, сформована на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором. Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.

3.3. На основі освітньої програми закладом складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

3.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

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

3.7. Освітній процес у закладі здійснюється за очною (денною) формою навчання. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням з управлінням освіти Могилів - Подільської міської ради організовує навчання за екстернатною, сімейною (домашньою) формами здобуття освіти або у формі педагогічного патронажу.

3.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

2.9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

3.10. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.12. З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з управлінням освіти можуть змінюватись структура навчального року та графік учнівських канікул. При цьому залишається незмінною загальна тривалість навчального року, що встановлена Законом України "Про повну загальну середню освіту": у загальноосвітніх навчальних закладах І ступеня - не менше 175 робочих днів, ІІ ступенів - 190 робочих днів (з урахуванням навчальних екскурсій, навчальної практики, підсумкового оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів).

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

3.14. Тривалість уроків у закладі становить: у 1 класі — 35 хвилин, у 2 - 4 класах - 40 хвилин, у 5 - 9 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Могилів – Подільської міської ради та Держпродспоживслужбою.

3.15. Для учнів 5 - 9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

3.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.17. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану навчального закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором школи, а при індивідуальній формі навчання погоджується з кожним із батьків письмово.

3.18. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні занятгя та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.19. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.20. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та навчальним планом навчального закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1 -х класів не задаються.

**IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Основні види оцінювання результатів навчання учнів, які застосовуються закладом, є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів визначених законодавством.

4.5. В закладі можуть виставлятися оцінки за поведінку: «Зразкова», «Добра», «Задовільна», «Незадовільна». До додатків до документів про освіту зазначені оцінки не виставляються.

4.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й, 9- й класи, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються галузевим Міністерством. В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється галузевим Міністерством та Міністерством охорони здоров’я.

4.7. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

4.8. Переведення учнів до наступного класу закладу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

4.9. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів встановленого галузевим Міністерством зразка.

4.10. Учні 3-8-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів, згідно з рішенням педагогічної ради закладу та батьків (одного із батьків) або інших законних представників можуть бути залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі закладу не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти.

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. За висновками комплексної оцінки розвитку дитини такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися в інклюзивних класах за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.11. Учні 4-х та 9-х класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію. У такому випадку річне оцінювання здійснюється упродовж навчального року згідно з графіком та завданнями, затвердженими наказом директора закладу та погодженими педагогічною радою.

4.12. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв’язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу, що оформлюється відповідним наказом директора.

4.13. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у ньому відповідно до законодавства.

4.14. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора закладу про визнання учнів такими, що вибули із закладу, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

4.15. Учні, які вибули згідно з поданою ними особисто до закладу письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом директора закладу.

4.16. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти). Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.17. Учні, які закінчили 9-й клас, отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою).

4.18. Учням 9-х, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

4.19. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.20. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

**V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

5.1. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

5.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які громадські об`єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об`єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється. 5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

6.3. Учень — особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти ;

- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчально-виробиичою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

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

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

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

- участь в роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

− виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

− дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

− повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

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

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

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

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується управлінням освіти Могилів - Подільської 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 в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права і обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до типового Положення про атестацію педагогічних працівників України,.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

За ініціативою педагогічного працівника виключно на добровільних засадах може відбувається його сертифікація. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.15. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

− академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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;

− 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;

− відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

− справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

− захист професійної честі та гідності;

− безпечні і нешкідливі умови праці;

− 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 (цькування), дискримінації за будьякою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

6.16. Педагогічні працівники навчального закладу зобов'язані:

− постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

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

− дотримуватися педагогічної етики;

− поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; − настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

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

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

− захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та 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 закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

− додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов’язки;

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

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

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

6.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

− захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

− звертатися до директора закладу та управління освіти Могилів-Подільської міської ради 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 закладу;

− 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 директору закладу або управлінню освіти Могилів-Подільської міської ради заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

− дотримуватися Статуту та 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.

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

6.22. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в закладі;

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

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

6.23. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу;

- виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.**

7.1. Управління закладом здійснює управління освіти Могилів-Подільської міської ради.

7.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.3. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк. Директор закладу призначається на посаду і звільняється з посади за наказом управління освіти Могилів-Подільської міської ради.

7.4. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

7.5. Директор закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

7.6. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу згідно із законодавством.

7.7. Директор закладу:

- призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти;

− планує та організовує діяльність закладу;

− розробляє проект кошторису та подає його органу управління на затвердження;

− надає щороку органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

− організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

− забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

− затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;

− затверджує посадові інструкції працівників закладу;

− організовує освітній процес та видачу документів про освіту;

− затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;

− створює 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;

− затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;

− забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

− контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

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

− створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

− сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

− сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі; − формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;

− створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

− організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

− забезпечує 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;

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

− організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

− видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

− виконує інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником (власником), статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.8. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та Статутом закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.9. Директор закладу є головою педагогічної ради.

7.10. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

7.11.Педагогічна рада закладу:

− схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;

− схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

− схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

− приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; − приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

− розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний 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 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;

− може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;

− розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

7.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

7.13. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

7.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

− працівників закладу – зборами трудового колективу;

− учнів закладу ІІ ступеня – класними зборами;

− батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 6-9 делегатів (пропорційно).

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

7.15. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу, яка обирається загальними зборами. Метою діяльності ради є :

* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально - виховного процесу.

Основними завданнями ради є:

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

7.16.До складу ради навчального закладу обираються від 3 до 6 представників від педагогічного колективу, здобувачів освіти школи ІІ ступеня, батьків і громадськості.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради приймаються виключно загальними зборами.

7.17. Рада навчального закладу діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільність і рівноправність членства;
* гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів, за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту закладу, доводять в 7- й денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

У разі не згоди адміністрації закладу з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

* 1. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із 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 навчального закладу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів

* 1. Рада закладу:
* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов;
* 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 мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу нагородження здобувачів освіти похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та "похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, 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 здобувачами освіти;
* 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 здобувачами освіти;
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, 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 здобувачами освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
* розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
* Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.
  1. У закладі за рішенням загальних зборів створено піклувальну раду та учнівський комітет, можуть створюватись і діяти батьківський комітет, методичні об’єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.
  2. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.
  3. Основними завданнями піклувальної ради є:
* сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами; навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти у навчальному закладі;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
* вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання.
  1. Піклувальна рада формується у складі:
* представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.
* члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.
* члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.
* не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально – виховний процес (відвідування уроків, тощо) без згоди керівника навчального закладу.
* у випадках коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.
  1. Піклувальна рада діє на засадах:
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільність і рівноправність членства;
  1. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди, тощо.
  2. Рішення піклувальної ради, в 7- й денний термін доводиться до відома колективу закладу, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.
  3. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.
  4. Голова піклувальної ради:
* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень
  1. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.
  2. Піклувальна рада має право:
* Вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально – технічної, навчально – виробничої, наукової, культурно- спортивної, корекційно – відновної та лікувально – оздоровчої бази навчального закладу;
* Залучати додаткові джерела фінансування закладу;
* Вживати заходи до зміцнення матеріально – технічної і навчально – методичної бази закладу;
* Стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
* Брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* Створюють комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи, які їх замінюють, представники громадського самоврядування.
  1. У навчальному закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО -ТЕХНІЧНА БАЗА.**

8.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі навчального закладу.

8.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов’язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.3. Майно закладу є власністю Могилів-Подільської міської територіальної громади в особі Могилів-Подільської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом.

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

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

8.6. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні, бібліотеки та їдальні.

8.7. Заклад має земельну ділянку загальною площею 0.2483 га, де розміщені будівлі школи, спортивний та географічний майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі, тощо.

**IХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту.

9.2. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування.

9.3. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису. Джерелами фінансування кошторису закладу є:

− кошти бюджету Могилів-Подільської міської територіальної громади;

− кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;

− кошти від реалізації списаного майна;

− добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

- інші джерела, незаборонені законодавством.

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

9.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами МОНУ та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких підпорядкований заклад. За рішенням засновника бухгалтерський облік закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію.

9.6. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;

- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

9.7. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

9.8. Заклад складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

**Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

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

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.**

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

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами, що діють на підставі та в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», та «Про повну загальну середню освіту».

11.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

11.6. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюють Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

**XІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником (власником) закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника (власника).

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**ХІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

13.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника (власника) або за рішенням суду.

13.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності громади або зараховуються до доходу бюджету Могилів-Подільської міської територіальної громади в частині грошових коштів.

13.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику).

13.6. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчаються в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

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

13.8. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**Начальник управління освіти: Олексій КУЧЕРУК**

**Секретар міської ради: Тетяна БОРИСОВА**