Додаток № 2

 до проекту рішення

 сесії Могилів-Подільської

 міської ради 8 скликання

 від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СТАТУТ

Ярузької середньої загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів

Могилів-Подільської міської ради

Могилів-Подільського району

Вінницької області

(нова редакція)

м. Могилів-Подільський

2021 р.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ярузька середня загальноосвітня школа І-ІІІ 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: Ярузька середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Могилів-Подільської міської ради Могилів-Подільського району Вінницької області.

Скорочене найменування: Ярузька СЗШ І-ІІІ ступенів.

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

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

1.5. Місцезнаходження закладу: 24062, Вінницька область, Могилів- Подільський район, с. Яруга, вул. Дністровська, 83

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 трьох рівнях загальної середньої освіти:

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

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

ІІІ ступінь (10-11 класи) – термін навчання 2 роки.

В закладі навчання учнів старшої школи проводиться за універсальним профілем.

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 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 вчителів початкових класів, суспільно-гуманітарного, природничо-математичного циклу, класних керівників.

1.21. Медичне обслуговування учнів забезпечується медичним працівником закладу та Ярузькою амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

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, затвердженими зборами трудового колективу за поданням директора та погоджених профспілковим комітетом.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи погоджується педагогічною радою закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є освітня програма до якої входить навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених чинним законодавством України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання у старшій школі. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується керівником закладу освіти.

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

2.4. Навчально - виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

2.5. Відповідно до поданих батьками або особами, що їх замінюють, заяв заклад, за погодженням з управлінням освіти Могилів – Подільської міської ради створює умови для прискореного навчання учнів.

2.6. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком платних послуг затверджених Кабінетом Міністрів України.

2.7. Зарахування учнів до закладу здійснюється без проведення конкурсу, як правило, до початку навчального року за наказом директора школи. Для зарахування учнів 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), до 10 класів – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.8. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь – якого року навчання до іншого закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності відповідної заяви, поданої батьками або особами, які їх замінюють, довідки навчального закладу, про продовження навчання даного учня.

У школі першого та другого ступенів можуть створюватися групи продовженого дня на підставі заяв батьків учнів або осіб, які їх замінюють та за наявності належної матеріально – технічної бази та кадрового забезпечення.

Зарахування учнів до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків учнів або осіб, які їх замінюють.

2.9. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.10. Структура навчального року та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням освіти Могилів – Подільської міської ради.

Навчальний рік у закладі розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з відповідними місцевими органами управління освітою 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 - ІІІ ступенів - 190 робочих днів (з урахуванням навчальних екскурсій, навчальної практики, підсумкового оцінювання та державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів).

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

2.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах — 35 хвилин, у 2 - 4-х класах - 40 хвилин, у 5 – 11-х - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти Могилів - Подільської міської ради та держпродпоживслужбою.

2.14. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану навчального закладу з дотриманням педагогічних та санітарно - гігієнічних вимог і затверджується директором школи та погоджується профспілковим комітетом школи.

2.15. Для учнів 5 – 9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10 – 11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частин навчального плану і профільних дисциплін.

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

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

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

2.19.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 1-2-х класів не задаються.

2.20.Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються чинним законодавством України.

2.21.Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності 1-3 класів НУШ заносяться до свідоцтв досягнень, 4-11 класів - до табелів та особових справ учнів.

2.22. У початкових класах здійснюється формувальне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів. дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.23. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х ) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються відповідно до чинного законодавства України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я.

2.24.Учні початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1,2,3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика) згідно з рішенням педагогічної ради загальноосвітнього навчального закладу та батьків ( одного із батьків) або законних представників можуть:

а) бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою ( з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником навчального закладу;

б) бути залишені для повторного навчання у тому самому класі ;

в) продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

2.25.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 у системі загальної середньої освіти.

2.26.За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту та табелі затверджуються Міністерством освіти та науки України.

2.27.Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

2.28. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.29. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документ про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.30. За відмінні успіхи у навчанні учні 4 - 8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники школи ІІ та ІІІ ступенів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», випускники школи ІІІ ступеня - медалями: золотою – «За високі досягнення у навчанні» або срібною – «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється чинним законодавством України.

2.31. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

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

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

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

Примусове залучення учнів навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.35. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально - виховного процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є: учні, керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

3.4. 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-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових навчальних послуг;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* 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.

3.5. Учні закладу зобов'язані:

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

3.6. 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.

3.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

3.8. 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 закладі системи загальної середньої освіти.

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

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

3.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником навчального закладу і погоджується 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

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

3.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.

3.15. Педагогічні працівники закладу мають право:

* самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
* брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
* обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднуватись у професійні спілки, діяльність яких не заборонена законодавством ;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.16.Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виконувати Статут закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
* вести відповідну документацію.

3.17. Педагогічні працівники, які 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.

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

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

* обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
* створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально -виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
* на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

* створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту школи ;
* поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
* постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.21. 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.

3.22. Представники громадськості мають право:

* обирати та 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 навчально-виховного процесу.

3.23. 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.

**IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Органом управління є Могилів-Подільська міська рада та структурний підрозділ виконавчого комітету в галузі освіти або уповноважений ним орган, директор навчального закладу, педагогічна рада, вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти (загальні збори).

4.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче спеціаліста/магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

* 1. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом  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.

 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.

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

* 1. Призначення та звільнення заступників директора та працівників закладу здійснюється директором закладу з дотриманням чинного законодавства.
	2. Керівник закладу:
* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує навчально - виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
* відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
* розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально – виховного процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;
* забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
* контролює організацію харчування і методичного обслуговування учнів;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

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

Головою педагогічної ради є директор закладу.

4.5. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення навчально - виховного процесу;
* планування та режиму роботи закладу;
* варіативної складової робочого плану;
* переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
* морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
* притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

Педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

* 1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

* працівників закладу - зборами трудового колективу;
* учнів закладу другого - третього ступеня - класними зборами;
* батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає делегатів на пропорційній основі.

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 навчального закладу.

Загальні збори:

* заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом;
* розглядають питання навчально – виховної, методичної і фінансово – господарської діяльності закладу;
* затверджують основні напрямки вдосконалення навчально – виховного процесу;
* розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.8. У закладі можуть створюватись і діяти учнівській комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.9. У закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. 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.

5.3. 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.

* 1. Заклад відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
	2. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
	3. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу складається із класів, навчальних кабінетів, майстерень, бібліотеки, спортивного та ігрового майданів, їдальні, допоміжних приміщень.
	4. Заклад використовує земельну ділянку загальною площею 1,9 га, де розміщені будівлі школи, спортивний та ігровий майдани, географічний майданчик, квітники та зелені насадження, зони відпочинку, господарські будівлі та господарський двір.

**VI. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. 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) Школи 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.

6.3. 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.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в 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.

6.6. Заклад 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.

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

6.8. Заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників навчального закладу.

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

**VII**. **МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. 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.

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

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

**VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

8.1. 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.

8.2. 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».

8.3. 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».

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

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

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

**ІX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

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

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

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

**Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

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

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

10.3. 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.

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

10.5. 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).

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

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

10.8. 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**