

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Костянтинівської
сільської ради Мелітопольського району
Запорізької області

08.12.2020 № *4*



Костянтинівський сільський голова

[Signature]
Тетяна ГОРБАНЬ

СТАТУТ
Костянтинівського ліцею «Ерудит»
Костянтинівської сільської ради
Мелітопольського району
Запорізької області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Костянтинівський ліцей «Ерудит» Костянтинівської сільської ради Мелітопольського району Запорізької області (далі - заклад освіти) є правонаступником Костянтинівського ліцею «Ерудит» Мелітопольської районної ради Запорізької області, створений у відповідності до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» і знаходиться у комунальній власності Костянтинівської сільської ради та є закладом загальної середньої освіти.

1.2. Засновником закладу освіти є: Костянтинівська сільська рада Мелітопольського району Запорізької області (код ЄДРПОУ 04352718).

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у банківських установах, Державному казначействі України, гербову печатку, штамп, бланки з відповідними реквізитами та ідентифікаційний код юридичної особи.

1.4. Костянтинівський ліцей «Ерудит» Костянтинівської сільської ради Мелітопольського району Запорізької області підпорядковується Засновнику та Відділу освіти, молоді та спорту Костянтинівської сільської ради Мелітопольського району Запорізької області, якому, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Засновник делегує повноваження щодо управління Закладом з усіх питань діяльності.

1.5. Повна назва: Костянтинівський ліцей «Ерудит» Костянтинівської сільської ради Мелітопольського району Запорізької області.

Скорочена назва: Костянтинівський ліцей «Ерудит».

1.6. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 72365, Запорізька область, Мелітопольський район, село Костянтинівка, провулок Парковий, 2/1.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:
забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та Державними стандартами;

забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

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 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 психічного здоров'я учнів.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

Заклад освіти діє на підставі Статуту, який розроблений ним на основі чинного законодавства України. Статут затверджується засновником (власником) та реєструється у встановленому законодавством порядку.

1.11. Навчання у закладі освіти здійснюється українською мовою.

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

реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормами чинного законодавства;

дотримання Державних стандартів освіти;

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.13. Заклад освіти має право:

визначити форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначити варіативну частину освітньої програми;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

визначати контингент учнів у відповідності до законодавства України;

користуватися пільгами, що передбачені державою;

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

організувати підготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

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

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

формувані штатний розпис, встановлювати норми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, що не суперечить законодавству України;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.14. У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів початкових класів, класних керівників, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів математично-природничого циклу; можуть застосовуватись інші форми методичної роботи (за потребою).

1.15. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються закладом Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Мелітопольської районної ради Запорізької області».

1.16. Відповідальність за організацію харчування учнів покладається на Засновника, Відділ освіти, молоді та спорту Костянтинівської сільської ради Мелітопольського району Запорізької області та директора закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.17. Реорганізація закладу освіти проводиться у разі зміни його типу або форми власності. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник (власник).

1.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами або угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.

2.3. Основним документом, який регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

2.4. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну

літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за різними формами у відповідності до ст. 9 Закону України «Про освіту».

2.6. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі заяви одного з батьків, або осіб, що їх замінюють, а також свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу.

Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня, зразка встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

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

2.9. Відволікання учнів від навчальних занять та інших видів освітньої діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.10. Керівництвом закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у закладі освіти становить:
у перших класах – 35 хвилин,
у других-четвертих класах – 40 хвилин,
у п'ятих-дванадцятих – 45 хвилин.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

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

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

2.14. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень учнів у навчанні.

2.15. У першому і другому класі дається вербальна оцінка досягнень учнів у навчанні.

2.16. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.17. Результати проміжного, семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.18. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, що затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369.

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Державна підсумкова атестація проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, що затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369 та зареєстровано у Міністерстві юстиції України 02.01.2019 за № 8/32979.

2.20. Учням, які закінчили перший ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

по закінченню початкової школи – свідоцтво досягнень;

по закінченню основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченню закладу освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: золота медаль «За високі досягнення у навчанні» або срібна медаль «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.22. Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

2.23. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції проведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є: учні; керівники (директор закладу освіти, заступники директора закладу освіти);

педагогічні працівники; психолог, бібліотекар; інші спеціалісти; батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Здобувачі освіти мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-розвитковою базою закладу освіти;

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

інші права, що не суперечать законодавству України.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни;

інші права, що не суперечать законодавству України.

3.5. Педагогічні працівники.

На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.6. Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним

договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.8. У закладі освіти здійснюється атестація педагогічних працівників, чергова атестація один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930.

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

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування, брати участь у їх заходах;

звертатися до директора закладу освіти, Відділу освіти, молоді та спорту Костянтинівської сільської ради Мелітопольського району Запорізької області і органів громадського самоврядування закладу освіти з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;

інші права, що не суперечать законодавству України.

3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів, виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

інші права, що не суперечать законодавству України.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником Костянтинівською сільською радою Мелітопольського району Запорізької області та Відділом освіти, молоді та спорту Костянтинівської сільської ради Мелітопольського району Запорізької області, якому, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Засновник делегує повноваження щодо управління Закладом з усіх питань діяльності. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.

4.2. Директором закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу освіти обирається 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.

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Директор закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором закладу освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється

відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.2.1. Директор закладу освіти має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи закладу;

ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.2.2. Директор закладу освіти зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;

розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до вимог законодавства;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

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

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

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;

створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

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

4.3. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.3.1. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти 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 освіти;

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

4.3.2. 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.

4.3.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори трудового колективу. Загальні збори обирають раду закладу освіти, заслуховують звіт директора.

4.5. Громадське самоврядування в закладі освіти. У закладі освіти можуть діяти: органи самоврядування працівників закладу освіти; органи учнівського самоврядування; органи батьківського самоврядування.

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

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

4.6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.

Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, актового та спортивного залів, бібліотеки, комп'ютерних кабінетів, їдальні та приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, методичного кабінету тощо.

5.6. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики та зона відпочинку, горсподарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є: кошти місцевого бюджету та субвенції державного бюджету, у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти.

Іншими джерелами фінансування закладу освіти можуть бути: доходи від надання платних освітніх та інших послуг; благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації; гранти; інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладами загальної середньої освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом загальної середньої освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.3. Отримані закладом загальної середньої освіти кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

6.4. Кошти не використані закладом у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль (інституційний аудит) проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією призначеною Засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

9.2. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.4. При ліквідації та реорганізації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником шляхом прийняття рішення, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

Костянтинівський сільський голова

Тетяна ГОРБАНЬ