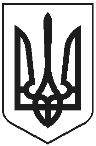
****

**УКРАЇНА**

**КОЛОМАЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ПОЛТАВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_ позачергова сесія сьомого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

\_\_\_\_ січня 2019 року с.Коломацьке

Про зміну засновника, органу управління,

перейменування та затвердження Статуту

Василівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

Полтавської районної ради Полтавської області

в новій редакції

Відповідно до Бюджетного, Господарського та Цивільного Кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об’єднання територіальних громад», «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності», статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення двадцятої сесії Полтавської районної ради сьомого скликання від 12.10.2018 «Про безоплатну передачу цілісних майнових комплексів бюджетних установ (будівлі, споруди та індивідуально визначене майно) зі спільної власності територіальних громад Полтавського району у комунальну власність Коломацької та Терешківської сільських рад Полтавського району Полтавської області», рішення двадцять першої сесії сьомого скликання Полтавської районної ради від 21.12.2018 року №21/VІІ-729 «Про вихід Полтавської районної ради зі складу засновників Розсошенської гімназії Полтавської районної ради Полтавської області та закладів освіти розміщених на території Терешківської, Коломацької сільських рад Полтавського району Полтавської області», рішення дев’ятої (позачергової) сесії Коломацької сільської ради сьомого скликання від 22.12.2018 року «Про прийняття цілісних майнових комплексів у комунальну власність Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області»

**сільська рада вирішила**:

:

1. Змінити засновника Василівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Полтавської районної ради Полтавської області шляхом виключення Полтавської районної ради та включення до складу засновників Коломацької сільську раду Полтавського району Полтавської області.
2. Змінити назву юридичної особи – Василівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Полтавської районної ради Полтавської області на Василівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області (далі – Заклад).
3. Змінити орган управління Закладу з «відділу освіти Полтавської районної державної адміністрації» на «відділ освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області».
4. Затвердити Статут Закладу шляхом викладення у новій редакції, що додається. Директору Закладу Горіздрі Людмилі Михайлівні підписати нову редакцію Статуту.
5. Уповноважити Горіздру Людмилу Михайлівну провести державну реєстрацію змін до Статуту Закладу згідно з вимогами чинного законодавства України.
6. Внести зміни до переліку об’єктів комунальної власності Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області, а саме доповнити Перелік майновим комплексом Василівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області.
7. ? Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань освіти, охорони здоров’я, культури і спорту, материнства і дитинства, ветеранів та людей похилого віку, соціального захисту населення.

Сільський голова Є.О.Почечун

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесії

сьомого скликання

Коломацької сільської ради

Полтавського району Полтавської області

від \_\_\_\_\_\_\_2019 року

Сільський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Є.О.Почечун

**СТАТУТ**

**Василівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

**Коломацької сільської ради**

**Полтавського району Полтавської області**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник відділу освіти, культури ,

молоді та спорту виконавчого

комітету Коломацької сільської

ради Полтавського району

Полтавської області

В.В.Сакун

**2019 рік**

**I. Загальні положення**

1.1. Василівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області є закладом загальної середньої освіти (далі – заклад освіти), основним видом діяльності якого є освітня діяльність за рівнем повної загальної середньої освіти.

1.2.Василівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області перейменований згідно з рішенням Коломацької сільської ради від \_\_\_\_\_\_2019 року та є правонаступником прав та обов’язків Василівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Полтавської районної ради Полтавської області.

1.3. Повна назва закладу загальної середньої освіти:

Василівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області.

Скорочена назва: Василівська ЗОШ І-ІІІ ступенів.

1.4. Місцезнаходження закладу освіти: 38743, с. Василівка, вул. Шкільна, будинок 2, Полтавський район, Полтавська область.

1.5. Засновником (власником) закладу освіти є: Коломацька сільська рада Полтавського району Полтавської області (код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, місцезнаходження: 38762, с.Коломацьке, Полтавський район, Полтавська область) (далі – Засновник).

Заклад перебуває у комунальній власності Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області.

Уповноважений орган Засновника закладу освіти – відділ освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області (далі – відділ освіти, культури, молоді та спорту).

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, неприбутковою організацією, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер та самостійний баланс в установах банків, при необхідності може обслуговуватися рахунками відділу бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Коломацької сільської ради.

1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, наказами міністерства відповідного підпорядкування, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.8. Головною метою закладу освіти є:

1.8.1. Забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти незалежно від місця проживання.

1.8.2. Всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.8.3. Забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти.

1.8.4. Впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання.

1.8.5. Раціональне і ефективне використання наявних ресурсів, їх модернізація.

1.9. Головним завданням закладу освіти є:

1.9.1. Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту.

1.9.2. Виховання громадян України.

1.9.3. Виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй.

1.9.4. Формування і розвиток соціально зрілої творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення.

1.9.5. 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.

1.9.6. Створення єдиної системи виховної роботи.

1.9.7. Розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду.

1.9.8. Реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

1.9.9. Виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження фізичного та психічного здоров’я учнів.

1.9.10. Створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9.11. Створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності.

1.9.12. Розкриття в учнів позитивних природних нахилів, здібностей, обдарованості;

1.9.13. Концентрація та ефективне використання наявних ресурсів.

1.10.Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції (автономії), передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.11. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються у спосіб визначений чинним законодавством.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Штатний розпис закладу освіти затверджується відповідно до законодавства на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти.

2.2. Класи закладу освіти формуються за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту 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 освіти.

У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

2.3. За письмовим зверненням батьків учнів чи інших їхніх законних представників та відповідно до рішення Засновника у закладі освіти функціонує група (групи) продовженого дня, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до групи (груп) продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків чи інших його законних представників. Режим роботи групи (груп) продовженого дня визначається з дотриманням санітарно-гігієнічних норм.

2.4. Заклад освіти за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.5. Індивідуальне навчання, екстернат, дистанційне навчання в закладі освіти організовуються з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.6. Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюються в обов’язковому порядку.

2.7. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу освіти вводиться посада асистента вчителя з дотриманням вимог чинного законодавства.

2.8. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і матеріальної бази заклад освіти організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профілями навчання.

2.9. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

2.10. Заклад освіти має забезпечувати на веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті відділу освіти, культури, молоді та спорту) відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, визначених Законом України «Про освіту».

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

2.11.1. Безпечні умови освітньої діяльності.

2.11.2. Дотримання державних стандартів освіти.

2.11.3. Дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами.

2.11.4. Дотримання фінансової дисципліни.

2.12.Заклад освіти має право:

2.12.1. Проходити в установленому порядку інституційний аудит.

2.12.2. Визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу.

2.12.3. Визначати варіативну частину робочого навчального плану.

2.12.4. В установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани.

2.12.5. Спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України.

2.12.6. Використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

2.12.7. Отримувати фінансування, матеріальні цінності та нематеріальні активи відповідно до законодавства.

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

2.12.9. Здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом.

2.12.10. Встановлювати форму одягу та правила поведінки в закладі освіти для учнів.

2.12.11. Об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

2.13. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об’єднання педагогічних працівників.

2.14. Заклад освіти забезпечує належний рівень здобуття загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У його складі можуть бути класи з поглибленим вивченням предметів, групи продовженого дня, пришкільний інтернат для учнів, які проживають у віддалених районах тощо.

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

2.16. Заклад освіти розробляє освітню програму, що є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми закладу освіти є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2.17. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою, затверджується наказом керівника закладу освіти, погоджується органом управління освіти.

2.18. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу та складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням обласного управління освіти.

2.19. Відповідно до робочого навчального плану 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 та засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.20. Заклад освіти здійснює освітній процес за класно-урочною та індивідуальною формами навчання.

2.21. Заклад освіти, за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту, створює умови для навчання учнів за екстернатною формою навчання.

2.22. У закладі освіти встановлюється структура навчального року (за четвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними у межах часу, передбаченого освітньою програмою***.***

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

2.24. Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хв., у других – четвертих класах – 40 хв., у п’ятих – одинадцятих (дванадцятих) - 45 хв. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями в разі несинхронізації дзвінків.

2.25. Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове - 35-40 хвилин, індивідуальне - 20-25 хвилин.

2.26. Заклад освіти спільно з органами місцевого самоврядування приймають рішення щодо запровадження карантину, припинення чи продовження освітнього процесу з поважних причин, щодо надання учням вихідних для підготовки і проведення ДПА (ЗНО (якщо вони проводяться під час навчального процесу)), щодо доцільності проведення навчальної практики та навчальних екскурсій, визначають дати проведення свята «Перший дзвінок», «Останній дзвінок» та вручення документів про освіту.

2.27. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів та графіку підвозу, але не менш як 10 хвилин, великих перерв (після другого та третього уроків) – 20 хвилин.

2.28. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на рік або кожен семестр відповідно до санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Тижневий режим закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

2.29. Для учнів 5-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 (12) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.30. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

2.32. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їхньою згодою та згодою батьків чи законних представників.

2.33. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань учнів (вихованців).

2.34. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог із урахуванням індивідуальних особливостей учнів. **У перших класах домашні завдання учням не задаються.**

2.35. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова. Заклад освіти гарантує право отримання освіти державною мовою відповідно до потреб громадян згідно із законодавством України про освіту.

2.36. Заклад освіти забезпечує підвезення відповідним транспортом здобувачів освіти та педагогічних працівників, які проживають у сільській місцевості і потребують підвезення до закладу освіти і у зворотному напрямку, за рахунок коштів Засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

2.37. Медичне обслуговування учнів та працівників закладу освіти здійснюється штатним медичним працівником.

2.38. Заклад освіти забезпечує безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1768-14) "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

Заклад освіти може організовувати харчування учнів 1-4, 5-11 класів та учнів груп продовженого дня за рахунок батьківської плати та інших джерел не заборонених законодавством.

**ІІІ. Зарахування учнів до закладу освіти та їх відрахування**

3.1. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

3.2. Право на першочергове зарахування до перших класів мають діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти.

3.3. Зарахування учнів до 1-х, 5-х та 10-х класів закладу освіти здійснюється відповідно до затвердженого Міністерством освіти і науки України Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних, комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти.

3.4. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться на конкурсних засадах лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень загальної середньої освіти перевищує спроможність закладу освіти.

3.5. Зарахування учнів до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

3.6. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їхніх батьків, інших законних представників з порядком зарахування до закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

3.9. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.10. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки чи інші його законні представники подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу, письмове підтвердження або його скановану копію з іншого навчального закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

3.11. Відрахування учнів та вихованців із закладу освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

**ІV. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладу освіти визначаються нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) закладу освіти протягом року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у другому класі – за рішенням педагогічної ради, у 3-11(12) класах за 12-бальною системою оцінювання знань.

4.4. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

4.5. Результати семестрового, річного, ДПА доводяться до відома учнів класними керівниками (головою атестаційної комісії).

4.6. Проведення випуску, переведення учнів до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.7. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом проведення державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються нормативними документами Міністерства освіти і науки 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 відповідного підпорядкування та міністерством охорони здоров’я.

4.8. Учням, які закінчили певний ступінь закладу загальної середньої освіти, видається відповідний документ про освіту:

4.8.1. По закінченні початкової школи – табель успішності.

4.8.2. По закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту.

4.8.3. По закінченні закладу загальної середньої освіти – атестат про повну загальну середню освіту.

4.9. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання за іншою (крім денної) формою навчання у закладі освіти, або іншому закладі освіти.

4.10. За успіхи у навчанні учні 2-8-х, 10-х класів навчального закладу можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Випускники школи ІІІ ступеня: Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»; медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускникам школи ІІ ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється нормативними документами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.11. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу в закладі освіти можуть встановлюватися такі форми морального та матеріального заохочення: подяка; вручення цінного подарунка. Можуть бути встановлені інші види заохочення, що не суперечать вимогам чинного законодавства.

**V. Учасники освітнього процесу закладу** **освіти**

5.1. Учасниками освітнього процесу закладу освіти є:

5.1.1. Здобувачі освіти (учні, вихованці).

5.1.2. Педагогічні працівники, медичні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу освіти.

5.1.3. Батьки чи інші законні представники здобувачів освіти.

5.2. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.3. Здобувачі освіти закладу освіти.

5.3.1. Мають право на:

5.3.1.1. Доступність та безоплатність повної загальної середньої освіти.

5.3.1.2. Вибір певного закладу, форми навчання, вибір профілю навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять.

5.3.1.3. Якісні освітні послуги.

5.3.1.4.Користування бібліотекою, навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти.

5.3.1.5. Участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

5.3.1.6. Отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг.

5.3.1.7. Перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

5.3.1.8. Участь у роботі органів громадського самоврядування.

5.3.1.9. Участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

5.3.1.10. Повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.

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

5.3.1.12. Участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів.

5.3.1.13. Брати участь у різних видах трудової діяльності.

5.3.1.14. На безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

5.3.2. Здобувачі освіти закладу освіти зобов’язані:

5.3.2.1. Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти.

5.3.2.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.

5.3.2.3. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля.

5.3.2.4. Підвищувати загальнокультурний рівень.

5.3.2.5. Брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти.

5.3.2.6. Виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку.

5.3.2.7. Дотримувати вимог Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.3.2.8. Дотримуватися правил особистої гігієни та мати охайний зовнішній вигляд.

5.3.3. Учні закладу освіти можуть залучатися за їхньою згодою та згодою батьків або інших законних представників до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.3.4. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту та Правил внутрішнього розпорядку до них можуть застосовуватися заходи впливу у відповідності до чинного законодавства України.

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

5.4. Педагогічні працівники закладу освіти.

5.4.1. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки у навчальному закладі.

5.4.2. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким відповідна діяльність заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюються чинним законодавством України.

5.4.3. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників закладу освіти й інші трудові відносини регулюються Законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

5.4.4. Заступники керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу освіти. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

5.4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів закладу освіти визначається та затверджується відповідно до законодавства директором закладу освіти.

5.4.6. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.4.7. 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.

5.4.8. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами міністерства відповідного підпорядкування, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

5.4.9. Відволікання педагогічних працівників закладу освіти від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.4.10. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їхньою згодою.

5.4.11. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їхня 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.

5.4.12. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник закладу освіти проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

5.4.13. Рішення атестаційної комісії закладу освіти може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

5.4.14. Педагогічний працівник закладу освіти на добровільних засадах виключно за його ініціативою може пройти сертифікацію. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.4.15. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

5.4.15.1. Академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, що відповідають освітній програмі.

5.4.15.2. Педагогічну ініціативу.

5.4.15.3. Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед компетентнісного навчання.

5.4.15.4. Підвищення кваліфікації, перепідготовку.

5.4.15.5. Вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.

5.4.15.6. Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.

5.4.15.7. Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності.

5.4.15.8. Справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності.

5.4.15.9. Захист професійної честі та гідності.

5.4.15.10. Безпечні і нешкідливі умови праці.

5.4.15.11. Участь у громадському самоврядуванні закладу загальної середньої освіти

5.4.15.12. Участь у роботі колегіальних органів управління закладу загальної середньої освіти.

5.4.15.13. Участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування, у заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу. 5.4.15.14. Об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством

5.4.15.15. Держава в особі власника забезпечує:

* належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
* підвищення кваліфікації не менше одного разу на п’ять років;
* правовий, соціальний, професійний захист;
* компенсації, встановлені законодавством у разі втрати роботи, у зв’язку зі змінами в організації виробництва і праці;
* встановлення підвищених окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;
* виплати педагогічним працівникам надбавок за вислугу років залежно від стажу педагогічної роботи, надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків згідно чинного законодавства;
* за особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

5.4.16. Педагогічні працівники закладу освіти зобов’язані:

5.4.16.1. Виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти результатів навчання.

5.4.16.2. Постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

5.4.16.4. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі.

5.4.16.5. Дотримуватися педагогічної етики.

5.4.16.6. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

5.4.16.7. Настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

5.4.16.8. Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

5.4.16.9. Виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища.

5.4.16.10. Формувати прагнення у здобувачів освіти до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

5.4.16.11. Захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного 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 освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

5.4.16.12. Сприяти зростанню іміджу закладу освіти.

5.4.16.13. Додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов’язки, умови контракту чи строкової угоди.

5.4.16.14. Виконувати накази, доручення керівника навчального закладу, вести відповідну документацію.

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

5.4.18. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

5.5. Батьки чи інші законні представники здобувачів освіти закладу освіти.

5.5.1. Мають право:

5.5.1.1. Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти.

5.5.1.2. Звертатися до закладу освіти, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту, органів місцевого самоврядування з питань навчання, виховання дітей, організації освітнього процесу.

5.5.1.3. Обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти.

5.5.1.4. Брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.5.1.5. Завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

5.5.1.6. Брати участь у розроблені індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану.

5.5.1.7. Приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності.

5.5.1.8. Брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти.

5.5.1.9. Отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти закладу освіти та його освітньої діяльності.

5.5.2. Батьки здобувачів освіти чи їхні представники зобов’язані:

5.5.2.1. Створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання.

5.5.2.2. 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.

5.5.2.3. Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених результатів навчання.

5.5.2.4. Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу.

5.5.2.5. Дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя.

5.5.2.6. 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.

5.5.2.7. Настановами та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

5.5.2.8. Формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

5.5.2.9. Виховувати у дітей повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України.

5.5.2.10. Дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

5.5.2.11. Створювати та забезпечувати належні умови для домашніх занять дитини.

5.5.2.12. Здійснювати допомогу і контроль за організацією робочого дня дитини.

5.5.2.13. Відвідувати батьківські збори, відвідувати заклад освіти на прохання вчителя або адміністрації.

5.5.2.14. Повідомляти заклад освіти про інфекційне захворювання дитини, не допускати в школу хвору дитину.

5.5.2.15. Нести майнову відповідальність за псування навчального обладнання, інвентаря та іншого майна школи.

5.5.3. Інші права та обов’язки батьків, законних представників здобувачів освіти закладу освіти можуть бути обумовлені відповідними договорами. У разі невиконання батьками, іншими законними представниками здобувачів освіти обов’язків, передбачених законодавством, керівництво закладу освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**VІ. Управління закладом** **освіти**

6.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- Засновник, уповноважений орган Засновника щодо управління закладом освіти;

- директор закладу освіти;

- колегіальний орган управління закладу освіти;

- колегіальний орган громадського самоврядування;

- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

6.2. Засновник, уповноважений орган Засновника щодо управління закладом освіти.

6.2.1. Права і обов’язки Засновника визначаються Законом «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами закладу освіти.

6.2.2. Засновник:

6.2.2.1. Затверджує установчі документи, положення про філії закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

6.2.2.2. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

6.2.2.3. Затверджує Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

6.2.2.4. Реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.2.3. Уповноважений орган Засновника щодо управління закладом освіти (відділ освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області):

6.2.3.1 Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

6.2.3.2. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

6.2.3.3. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

6.2.3.4. Затверджує положення, що регламентують статутну діяльність колегіальних органів управління та самоврядування закладу освіти.

6.2.3.5. Розробляє Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти на підставі Типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.2.3.6. Реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.2.4. Засновник або уповноважений ним орган щодо управління закладом освіти не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.3 Директор закладу освіти:

6.3.1. Безпосереднє управління закладом освіти здійснює директор закладу освіти, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

6.3.2. Керівник закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади засновником закладу освіти за результатами конкурсного відбору згідно з нормами чинного законодавства.

6.3.3. У разі відсутності директора виконання обов’язків покладається на заступника директора або інших педагогічних працівників закладу освіти.

6.3.5. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

6.3.5.1. Організовує діяльність закладу освіти.

6.3.5.2. Вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

6.3.5.3. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їхні функціональні обов’язки.

6.3.5.4. Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм.

6.3.5.5. Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.3.5.6. Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти.

6.3.5.7. Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти.

6.3.5.8. Сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників.

6.3.5.9. Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки.

6.3.5.10. Розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти, коштами.

6.3.5.11. Підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів.

6.3.5.12. Сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами.

6.3.5.13. Забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

6.3.5.14. Вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків під час освітнього процесу.

6.3.5.15. Забезпечує організацію харчування, медичного обслуговування учасників освітнього процесу.

6.3.5.16. Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання.

6.3.5.17. Щороку звітує про свою роботу перед трудовим колективом та громадськістю.

6.3.5.18. Здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

6.4. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

6.4.1. Педагогічна рада діє відповідно до чинного законодавства та Положення про педагогічну раду, якими визначаються основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти.

6.4.2. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради.

6.4.3. Засідання педагогічної ради проводяться не менш як чотири рази на рік.

6.4.4. Педагогічна рада закладу освіти розглядає питання:

6.4.4.1. Планує роботу закладу освіти.

6.4.4.2.Схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання.

6.4.4.3. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

6.4.4.4. Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу.

6.4.4.5 Приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні.

6.4.4.6. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

6.4.4.7. Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

6.4.4.8. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу.

6.4.4.9. Розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків.

6.4.4.10. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу.

6.4.4.11. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

6.4.5. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказами керівника закладу освіти.

6.5. У закладі освіти можуть діяти органи самоврядування працівників, органи самоврядування здобувачів освіти, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та Положеннями органів самоврядування закладу освіти.

6.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у закладі освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менш як один раз на рік.

6.7.1. Делегатами зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від трьох категорій: працівників закладу освіти – зборами трудового колективу; учнів закладу освіти ІІ-ІІІ ступенів - класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

6.7.2. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників – 10 осіб; від учнів – 10 осіб, від батьків та громадськості – 10 осіб.

6.7.3. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти правочинні, якщо у їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної із трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів.

6.7.4. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання організації освітнього процесу, фінансово-господарської діяльності тощо.

6.7.5. У закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти можуть створюватися та діяти рада закладу освіти, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об’єднання, комісії, асоціації, що створюються відповідно до чинного законодавства.

6.8. У період між загальними зборами (конференціями) діє Рада закладу освіти.

6.8.1. Порядок формування Ради закладу освіти, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та Положенням про Раду закладу освіти.

6.8.2. Основними завданнями Ради закладу освіти є:

6.8.2.1. Підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями.

6.8.2.2. Визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу.

6.8.2.3. Стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей.

6.8.2.4. Зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

6.8.3. Засідання ради закладу освіти може скликатися її головою або з ініціативи директора заклад освіти, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту або членами ради.

6.8.4. Рішення ради закладу освіти приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

6.8.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради закладу освіти не можуть бути директор чи його заступники.

7.8.6. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

6.8.7. Члени ради закладу освіти мають право вносити на розгляд усі питання що стосуються діяльності закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих чи культурно-масових заходів.

6.8.8. Рада навчального закладу:

6.8.8.1. Організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

6.8.8.2. Вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;

6.8.8.3. Спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу загальної середньої освіти та здійснює контроль за його виконанням;

6.8.8.4. Спільно з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

6.8.8.5. Затверджує режим роботи закладу загальної середньої освіти;

6.8.8.6. Сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;

6.8.8.7. Приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу загальної середньої освіти золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

6.8.8.8. Спільно із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини освітніх програм, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

6.8.8.9. Погоджує робочий план на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

6.8.8.10. Бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

6.8.8.11. Виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями); виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

6.8.8.12. Вносить на розгляд педагогічної ради та органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

6.8.8.13. Сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

6.8.8.14. Приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям); розглядає питання родинного виховання;

6.8.8.15. Бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

6.8.8.16. Сприяє педагогічній освіті батьків;

6.8.8.17. Сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань; розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

6.8.8.18. Організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

6.8.8.19. Розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;

6.8.8.20. Може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

6.9. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти.

6.9.1. У закладі освіти за рішенням Засновника може створюватися піклувальна (наглядова) рада.

6.9.2. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та Положенням про наглядову (піклувальну) раду закладу освіти.

6.9.3. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямків розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.9.4. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

6.9.3. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти має право:

6.9.3.1. Брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

6.9.3.2. Сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

6.9.3.3. Аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

6.9.3.4. Контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;

6.9.3.5. Вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

6.9.3.6. Здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

**VІІ. Матеріально – технічна база та фінансово-господарська діяльність**

**закладу** **освіти**

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі закладу освіти.

7.2. Майно, що належить закладу освіти на правах оперативного управління, не може бути відчужено у нього у спосіб, який не передбачений законодавством.

7.3. Фінансування, утримання та розвиток закладу освіти здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

7.4. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

7.5. Джерелами фінансування закладу освіти є:

7.5.1. Кошти відповідного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти, для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти.

7.5.2. Плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

7.5.3. Доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання.

7.5.4. Гранти вітчизняних і міжнародних організацій.

7.5.5. Добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб.

7.5.6. Інші джерела, не заборонені законодавством.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік тимчасово до запровадження повної фінансової самостійності закладу освіти здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Коломацької сільської ради Полтавського району Полтавської області.

7.7. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбавати 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 закладу.

7.8. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна, можуть використовуватися виключно на потреби закладу освіти.

7.9. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Заклад освіти має право укладати договори та угоди при здійсненні господарської діяльності.

7.11. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України та Засновником в частині платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво закладу** **освіти**

8.1. Заклад освіти 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.

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

8.3. Заклад освіти, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів, програм відповідно до законодавства України.

**ІХ. Контроль за діяльністю закладу освіти**

9.1. Державний контроль за діяльністюзакладуздійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється в межах повноважень та у спосіб, визначений чинним законодавством.

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.5. Перевірки з питань, не пов’язаних з освітньою роботою закладу, проводяться його Засновником (власником) або уповноваженим органом управління освіти відповідно до законодавства.

**Х. Реорганізація або ліквідація закладу** **освіти**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає засновник.

10.2. При реорганізації або ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

10.3. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу тощо.

10.4. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

10.5. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти Засновник забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

10.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.7. У випадку реорганізації права та обов’язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів загальної середньої освіти.

**ХІ. Заключні положення**

11.1. Внесення змін до Статуту закладу освіти оформляється шляхом викладання Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до Статуту закладу освіти підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

11.3. Зміни До Статуту набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

11.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Директор Л.М.Горіздра