

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням тринадцятої сесії
Мамалигівської сільської ради
Дністровського району
Чернівецької області восьмого
скликання
від 23.11. 2021 року № 07

СТАТУТ

**Балківецької гімназії
Мамалигівської сільської ради
Дністровського району
Чернівецької області
(нова редакція)**

**с. Мамалига,
2021 р.**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Балківецька гімназія Мамалигівської сільської ради Дністровського району Чернівецької області (Далі – заклад освіти) є комунальною власністю Мамалигівської сільської територіальної громади в особі Мамалигівської сільської ради Дністровського району Чернівецької області, яка забезпечує потреби громадян у початковій та базовій середній освіті.

1.2. Засновником Балківецької гімназії є Мамалигівська сільська рада (надалі – Засновник).

1.3. Повна назва закладу освіти: Балківецька гімназія Мамалигівської сільської ради Дністровського району Чернівецької області.

1.4 Скорочена назва: Балківецька гімназія.

1.5. Місце знаходження закладу освіти: 60360, Чернівецька область, Дністровський район, село Балківці, вулиця Ольги Кобилянської, будинок 44-А.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку, бланки із своїм найменуванням, ідентифікаційний номер.

1.7. В складі закладу освіти функціонує початкова школа.

1.8. Заклад забезпечує відповідно до ліцензії здобуття початкової та базової загальної середньої освіти на таких рівнях: початковий та базовий .

1.9. Засновником закладу освіти є Мамалигівська сільська рада, яка надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування. Уповноваженим органом засновника є виконавчий комітет Мамалигівської сільської ради Дністровського району Чернівецької області (далі – уповноважений орган).

1.10. Засновник або уповноважений ним орган:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим статутом;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти з підстав та в порядку, визначених законодавством та цим статутом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладом освіти;

- створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з

урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів;

- забезпечує створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим статутом.

1.11. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Президента України, центрального органу виконавчої влади у сфері освіти й науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішенням Мамалигівської сільської ради територіальної громади Дністровського району Чернівецької області та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, іншими рішеннями органу місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та цим статутом.

1.12. У закладі освіти:

початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;

базова середня освіта здобувається протягом п'яти років.

Тривалість здобуття базової середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти.

1.13. Термін навчання для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.14. Головною метою закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права дитини на здобуття освіти, цілісного розвитку дитини, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту;

- всебічний розвиток, виховання й соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення й навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності.

1.15. Головними завданнями закладу освіти є:

- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності в галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти;
- інші повноваження відповідно до статуту закладу.

1.16. Спільними для всіх компетентностей є такі вміння:

- практичне засвоєння дитиною системи елементарних (доступних) знань про себе та довкілля, моральних цінностей, уміння доречно застосовувати набуту інформацію, поводитися самостійно і конструктивно в різних соціальних і життєвих ситуаціях;
- читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно й письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, уміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

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

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

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.19. Повноваження закладу освіти:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання й виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми);
- створює науково-методичну й матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти (вихованців), педагогічних та інших працівників;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- відповідно до статуту утворює, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- використовує різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;
- забезпечує щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до чинного законодавства;
- може встановлювати шкільну форму для здобувачів освіти;
- надає приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво за погодженням із засновником;
- здійснює інші види діяльності, що не заборонені законодавством України й сприяють розвитку закладу освіти та реалізації її мети.

1.20. Мовою освітнього процесу є державна (українська) та румунська.

1.21. За рішенням сесії Мамалигівської сільської ради Дністровського району Чернівецької області під час літніх канікул у закладі освіти може створюватись пришкільний оздоровчий (відпочинковий) табір, який діє згідно з вимогами чинного законодавства.

1.22. Начальник табору призначається з числа педагогів наказом директора закладу освіти.

1.23. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, відповідно до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.24. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладі освіти, додержання вимог санітарного регламенту покладається на директора. Норми харчування та порядок надання послуг із харчування здобувачів освіти (вихованців) у закладах загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України для здобувачів освіти 1-9 класів одноразове.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу на навчальний рік (календарний рік). У річному плані роботи відображаються головні питання роботи, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

2.3. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- опис інструментарію оцінювання.
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

2.4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.5. Освітня програма може бути розроблена для одного й для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.6. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених у Державному стандарті загальної середньої освіти.

2.7. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.8. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей тощо.

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

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.10. Освітній процес може здійснюватися за основними формами здобуття освіти: інституційна (очна, денна, вечірня, дистанційна, мережева); індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.11. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, відповідного документа про освіту (крім здобувачів освіти першого класу).

До першого класу зараховуються діти, як правило, із шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.12. Порядок зарахування та відрахування здобувачів освіти, умови збереження за здобувачем освіти місця в закладі освіти визначаються положеннями про заклад загальної середньої освіти.

2.13. У закладі освіти кількість здобувачів освіти у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб.

2.14. Наповнюваність класів у закладі освіти не може перевищувати 30 осіб.

2.15. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.16. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється за встановленим порядком та наявності особової справи встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.17. Відповідальність за здобуття початкової та базової середньої освіти дітьми покладається на їх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, - на осіб, які їх замінюють.

2.18. Порядок поділу класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з чинним законодавством.

2.19. Гранична наповнюваність класів у закладі освіти для дітей з особливими освітніми потребами визначається положеннями про такі заклади освіти.

2.20. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.21. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

2.22. Результати навчання здобувачів освіти на рівні початкової та базової середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти.

2.23. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника в закладі освіти функціонують групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування дітей здійснюється наказом директора.

2.24. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.25. Заклад освіти може реалізовувати освітні програми й надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.26. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством). Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.27. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється наскрізно, а також в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

2.30. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.31. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

2.32. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.33. Режим роботи закладу освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

2.34. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин.

2.35. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується й компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій зі здобувачами освіти.

2.36. Для здобувачів освіти початкових класів може забезпечуватися здобуття початкової освіти (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або в різні класи (групи). Освітній процес може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту початкової освіти.

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

2.38. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку й харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

В разі надзвичайних або інших обставин, що потребують організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання структура, тривалість навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу протягом навчального року за рішенням педагогічної ради можуть змінюватися.

2.39. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми на кожний семестр з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується в розкладі навчальних занять.

2.40. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

2.41. У закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

2.42. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є формувальне, поточне, підсумкове(тематичне, семестрове, річне)оцінювання, державна підсумкова атестація.

2.43. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

2.44. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у паперових класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством, або електронних журналах за рішенням педагогічної ради закладу. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

2.45. Навчання у випускних 4 та 9 класах завершується державною підсумковою атестацією.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.46. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.47. За результатами навчання здобувачів освіти (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою). Зразки цих документів затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти й науки.

2.48. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері освіти та охорони здоров'я.

2.49. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками цього центру такі діти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.50. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.51. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти закладу можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші працівники закладу освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладу;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- бережливо ставитися до своїх і чужих речей, шкільного майна;
- дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення академічної доброчесності, статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

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

3.10. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.11. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист, старший вихователь, вихователь-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.12. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань,

умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.13. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

3.14. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.15. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- безпечні й нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та 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 школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

3.17. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.19. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

3.20. Батьки здобувачів освіти мають право:

- вибрати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей.

3.21. Батьки або особи, які їх замінюють, 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 сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

3.22. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом здійснює засновник - Мамалигівська сільська рада територіальної громади Дністровського району Чернівецької області або уповноважений ним орган. У межах повноважень, визначених законами та цим статутом, здійснюють:

- директор закладу освіти;
- колегіальний орган управління;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами.

4.2. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє керівництво закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

4.3. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу.

4.4. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника за результатом конкурсу.

4.5. У разі надходження до засновника закладу освіти обґрунтованого звернення наглядової (підкувальної) ради або органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.6. Посаду директора закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.7. Директор у межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами.

4.8. Колегіальним органом управління є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами України «Про загальну середню освіту» і цим статутом.

4.9. Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.10. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти (вихованців), працівників та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти (вихованців), працівників та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або даним статутом до її повноважень.

4.11. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.12. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями директора.

4.13. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та цим статутом.

4.14. У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

- працівників - зборами трудового колективу;

- здобувачами освіти - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників – до 20, здобувачів освіти – до 20, батьків і представників громадськості – до 20.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі беруть участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради закладу освіти (при наявності), учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

- при потребі обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора й голови ради;
- розглядають питання освітньої, виховної, методичної й фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників;
- визначають інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

4.16. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим статутом.

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

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

4.19. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу освіти.

4.20. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти й вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.21. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність.

4.22. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які охоплені освітнім процесом в закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

4.23. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

4.24. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

4.25. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

4.26. Директору закладу освіти, педагогічним працівникам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

4.27. Директору закладу освіти забороняється залучати працівників до участі в заходах, організованих релігійними чи політичними партіями (об'єднаннями).

4.28. У закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Заклад освіти має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником та виконавчим комітетом Мамалигівської сільської ради.

5.4. Відповідно до чинного законодавства заклад освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти не направлена на отримання прибутку.

6.2. Головний розпорядник коштів є Виконавчий комітет Мамалигівської сільської ради відповідно до вимог Бюджетного Кодексу України.

6.3. Фінансування закладу освіти здійснюється виконавчим комітетом Мамалигівської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства та на основі кошторису.

Джерелами фінансування кошторису закладу є:

- кошти державного та сільського бюджету;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.4. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу освіти зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державного казначейства і використовуються згідно з кошторисом.

6.5. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами галузевого Міністерства та органами місцевого самоврядування. За рішення органу управління майном бухгалтерський облік, складання та подання в установленому чинним законодавством порядку фінансової, бюджетної та статистичної звітності, здійснюється через Виконавчий комітет Мамалигівської сільської ради. При отриманні автономії освітнім закладом - може здійснюватися самостійно.

6.6. Заклад освіти має право на користування земельною ділянкою в розмірах, передбачених чинним законодавством, з метою здійснення навчально-дослідницьких робіт та пропаганди передового досвіду ведення сільського господарства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

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

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

8.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

8.2. Шкода, заподіяна здобувачами освіти закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

8.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

9.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.3. Контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють органи управління у сфері освіти відповідно до законодавства.

9.4. Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

9.5. Безпосередньо у закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора та засновника, крім випадків, встановлених законодавством.

9.5. Безпосередньо у закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора та засновника, крім випадків, встановлених законодавством.

9.6. У випадках заяв батьків, скарг про порушення умов перебування дітей у закладі освіти, їх виховання та навчання організовується перевірка фактів із залученням незалежної експертизи.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

10.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

10.3. Під час реорганізації чи ліквідації закладу освіти його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Сільський голова



Аркадій ШОВА