

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення двадцять третьої сесії

Шалигинської селищної ради

восьмого

скликання

01.08.2023

СТАТУТ

«Опорного закладу освіти

Шалигинської селищної ради

«Шалигинська загальноосвітня

школа І-ІІІ ступенів»

Шосткинського району Сумської області»

(нова редакція)

сmt Шалигине

2023 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Опорний заклад освіти Шалигинської селищної ради «Шалигинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Шосткинського району Сумської області» (далі – опорний заклад) створений згідно чинного законодавства України та є правонаступником Комунального закладу Шалигинської селищної ради «Шалигинська загальноосвітня школа I-III ступенів», перебуває у комунальній власності Шалигинської селищної територіальної громади.

1.2. Юридична адреса опорного закладу:
Україна, 41470, Сумська область, Шосткинський район, селище міського типу Шалигине, вулиця Шкільна, будинок 2.

1.3. Форма власності – комунальна.

1.4. Повна назва: «Опорний заклад освіти Шалигинської селищної ради «Шалигинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Шосткинського району, Сумської області».

Скорочена назва: ОЗО Шалигинської селищної ради «Шалигинська ЗОШ I-III ступенів».

1.5. Засновником опорного закладу є Шалигинська селищна рада. Місце знаходження: Україна, 41470, Сумська область, Шосткинський район, селище міського типу Шалигине, вулиця 40 років Перемоги, будинок 11.

1.6. Опорний заклад є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в органах Державної казначейської служби України, банківських установах, печатку, кутовий штамп, офіційні бланки, ідентифікаційний код.

1.7. Опорний заклад має у своєму складі таку філію, яка увійшли до нього шляхом приєднання:

- Соснівська філія «Опорного закладу освіти Шалигинської селищної ради «Шалигинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Шосткинського району, Сумської області» з адресою: Україна, 41442 Сумська область, Шосткинський район, село Соснівка, вулиця Миру, будинок 70.

1.8. Філія не є юридичною особою. Філія наділяється майном засновника та працює на підставі затвердженого ним Положення. Філія виконує функції дошкільного відділення, початкової школи та основної школи.

1.9. Опорний заклад та його філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Шалигинської селищної ради, наказами відділу освіти, молоді та спорту Шалигинської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.10. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. Головною метою опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.12. Опорний заклад покликаний реалізувати такі завдання:

- забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- всебічний розвиток, навчання, виховання, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- 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 у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна; 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 усвідомлення рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності,

відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

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

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

1.13. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Автономія опорного закладу визначається його правом:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- визначати варіативну частину навчального плану освітньої програми за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Шалигинської селищної ради;

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

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- спільно з вищими навчальними закладами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

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

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.15. Структура «Опорного закладу освіти Шалигинської селищної ради «Шалигинська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів»:

I ступінь	1-4 класи 4 роки навчання	- загальноосвітні класи
II ступінь	5-9 класи 5 років навчання	- з поглибленим вивченням окремих предметів; - загальноосвітні класи.
III ступінь	10-11 класи 2(3) роки навчання	- профільні класи - з поглибленим вивченням предметів відповідно до профілю.

Структура філії опорного закладу:

Заклад дошкільної освіти	3 до 6 років	- різновікова група - група коротривалого перебування
I ступінь	1-4 класи 4 роки навчання	- загальноосвітні класи;
II ступінь	5-9 класи 5 років навчання	- з поглибленим вивченням окремих предметів; - загальноосвітні класи.

Наповнюваність класів опорного закладу освіти не може перевищувати 30 учнів. Наповнюваність класів філії опорного закладу освіти не може становити менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Опорний заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

1.16. Мова навчання в опорному закладі – українська.

1.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюється амбулаторією КНП Шалигинської селищної ради «Амбулаторія загальної практики сімейної медицини».

1.18. В опорному закладі створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філії методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника опорного закладу.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Опорний заклад та його філія планують свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планування. Річний план роботи затверджується педагогічною радою (в установленому порядку).

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма закладу, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. На основі освітньої програми закладу освіти, цей заклад складає та затверджує навчальний план закладу освіти, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.3. Освітня програма містить: вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; навчальний план, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між галузями знань та навчальними предметами за роками навчання; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти; форми організації освітнього процесу та методи навчання; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; перелік навчальних програм предметів, що вивчаються за інваріативним і варіативним складниками; інші освітні компоненти (за рішенням опорного закладу). Освітня програма затверджується та оприлюднюється на офіційному сайті закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту».

2.4. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.5. Опорний заклад та філія працюють за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники опорного закладу та філії можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти

на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм, затверджених відповідно до Закону.

Авторські навчальні програми, підручники та посібники можуть використовуватися опорним закладом та філією після затвердження їх Міністерством освіти і науки України.

2.7. Опорний заклад та його філія здійснюють освітній процес за інституційною (денна, дистанційна) та індивідуальною (екстернат, педагогічний патронаж) формами навчання.

2.8. Зарахування учнів до опорного закладу та філії здійснюється наказом керівника опорного закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.9. Іноземні громадяни зараховуються до опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

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

2.11. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування учня до іншого закладу освіти.

2.12. У опорному закладі та філії навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи продовженого дня визначається згідно з положенням, затверджується наказом директора опорного закладу.

2.13. Навчальний рік у опорному закладі та філії починається 1 вересня і закінчується згідно з нормативними вимогами Міністерства освіти і науки України, але не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.14. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи) встановлюються закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом.

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

2.16. Тривалість уроків у закладі становить: у 1 класі - 35 хвилин, у 2 – 4 класах - 40 хвилин, у 5 – 11 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Шалигинської селищної ради та управлінням Держпродспоживслужби в Шосткинському районі

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

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 30 або 20 хвилин.

2.19. Опорний заклад та філія можуть обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

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

2.22. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором опорного закладу.

2.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

2.24. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів опорного закладу та філій визначаються відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є: формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (семестрове та річне), державна підсумкова атестація учнів.

2.25. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах. Результати навчальної діяльності за рік заноситься до особових справ учнів.

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

2.27. За результатами навчання випускникам опорного закладу та його філій видається відповідний документ про освіту: по закінченні I ступеня навчання – свідоцтво досягнень, по закінченні II ступеня навчання – свідоцтво про базову середню освіту, по закінченні III ступеня навчання – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.28. За відмінні успіхи в навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні».

2.29. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.30. З метою забезпечення якості освіти в опорному закладі освіти розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

2.31. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає: стратегію та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення

академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників опорного закладу освіти; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління опорним закладом освіти; створення в опорному закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу освіти.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є: учні (вихованці); директор опорного закладу і завідувач філії; педагогічні працівники; інші спеціалісти; батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, вільне вираження поглядів, переконань, дотримуватися етичних норм;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

3.4. Учні опорного закладу та філії зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципів академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом для відповідного рівня освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти чи філії.

3.5. Учні опорного закладу та філії залучаються за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників тощо.

3.6. Педагогічним працівником опорного закладу та філії повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

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

3.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників опорного закладу та філії, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником Опорного закладу і затверджується Уповноваженим Засновником органом управління.

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

3.10. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.11. Керівник опорного закладу призначає та звільняє педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники опорного закладу та філії підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

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

3.16. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.17. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». 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.

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

3.19. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.20. Педагогічні працівники опорного закладу та філії зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням обов'язкових державних вимог;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови колективного договору;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність здобувачів освіти та їх батьків;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу опорного закладу;
- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- брати участь у роботі педагогічної ради, різних видах методичної роботи в опорному закладі;
- володіти державною мовою, комп'ютерною технікою.

3.21. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу та філії.

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

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

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

3.25. Засновник забезпечує безоплатним гарячим харчуванням учнів 1-4 класів; дітей-сиріт; дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах); дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»; дітей з числа осіб, визначених у статтях 10 та 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; дітей з числа внутрішньо переміщених осіб; дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів; дітей, евакуйованих із зони відчуження; дітей, які є особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, і тих, що проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення, відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; учнів із сімей, що опинились у скрутних життєвих обставинах, звільнених від плати за харчування рішенням виконавчого комітету Шалигинської селищної ради та осіб інших категорій, визначених його рішенням.

3.26. За рахунок коштів батьків можуть забезпечуватися харчуванням інші здобувачі освіти.

IV. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління опорним закладом здійснюється Замовником та його уповноваженим органом – відділом освіти, молоді та спорту Шалигинської селищної ради.

4.2. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює його керівник (директор). Посаду керівника закладу 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

Керівництво філією здійснює завідувач філії. Керівником філії (завідувачем) може бути особа з вищою педагогічною освітою, зі стажем практичної роботи в школі не менше 3 років.

4.3. Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником (власником) або уповноваженим ним органом (посадовою особою). Заступник керівника, завідувач філії, педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу.

4.4. Керівник опорного закладу:

- здійснює керівництво педагогічними колективами опорного закладу, філії, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу, за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти та засвоєння учнями знань понад стандарт;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного чи психічного насильства;
- несе відповідальність за дотримання працівниками закладу та філії трудового законодавства;
- здійснює прийом, перевід та звільнення технічного персоналу опорного навчального закладу та філії;
- веде облік руху трудових книжок працівників опорного закладу і філії, облік трудового часу, видає накази про зміни у тижневому навантаженні працівників опорного закладу та філії;
- призначає класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- контролює та несе відповідальність за своєчасність подачі списків працівників, що підлягають медичному огляду, до медичного закладу;
- розпоряджається в установленому засновником порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- здійснює контроль за підвозом учнів до опорного закладу та філії;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади та територіальною громадою.
- щороку звітує про свою роботу перед педколективом та громадськістю.

4.5. Керівництво філією опорного закладу здійснюється завідувачем філії.

Завідувач філії:

- організовує освітній процес філії;
- ініціює перед керівником опорного закладу вибір робочого навчального плану та розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного чи психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

4.6. Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.7. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- затвердження освітньої програми закладу;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з закладами вищої освіти та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування опорного закладу та його філії є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Положенням, яке затверджується на загальних зборах.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, оцінюють його діяльність;
- розглядають питання освітнього процесу, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від опорного закладу освіти та його філії:

- працівників навчальних закладів – зборами трудових колективів;
- учнів навчального закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

4.10. У опорному закладі освіти, філії можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна опорного закладу 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.

5.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні.

5.5. Опорний заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, футбольне поле, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- кошти засновника;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Опорний заклад має право згідно із законодавством:

- придбувати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси;
- користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу;

6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад.

6.5. Звітність про діяльність опорного закладу ведеться відповідно до законодавства.

6.6. Бухгалтерський облік опорного закладу ведеться через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Шалигинської селищної ради.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень 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.

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

7.3. Участь опорного закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських, педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний контроль за діяльністю опорного закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти державними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти України та місцевий орган управління освітою (відділ освіти, молоді та спорту Шалигинської селищної ради).

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу, філії приймає засновник.

9.2. Реорганізація опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

9.3. Ліквідація опорного закладу здійснюється засновником – Шалигинською селищною радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

9.5. Діяльність опорного закладу та філії може бути припинена:

- за рішенням Засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

9.6. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника.

9.7. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу, філії, учням, які навчалися в них, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.8. Працівникам опорного закладу та філії, які звільняються в зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.9. Ліквідація вважається завершеною, а опорний заклад та філія такими, що припинили свою діяльність, з моменту виключення їх з державного реєстру.

X. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ СТАТУТУ

10.1. Статут, нова редакція Статуту опорного закладу затверджуються засновником – Шалигинською селищною радою та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

10.2. Статут, нова редакція статуту реєструються у відповідності до чинного законодавства України.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

11.1. Зміни до Статуту оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

11.2. Усі, відповідним чином посвідчені, примірники Статуту мають однакову юридичну силу.

11.3. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішенням засновника.

Селищний голова

Юрій МАТВІЄНКО