

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти
та гуманітарної політики
Уманської міської ради

Ольга ЧИРВА
«29» серпня 2022 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Уманської міської ради

29 серпня 2022 року № 322



СТАТУТ
Уманської гімназії № 11
Уманської міської ради
Черкаської області
(нова редакція)

м. Умань
2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Уманська гімназія № 11 Уманської міської ради Черкаської області (далі – заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти підзвітний і підконтрольний управлінню освіти та гуманітарної політики Уманської міської ради (далі – орган управління), що здійснює освітню діяльність на рівнях початкової та базової середньої освіти, перепрофільований та перейменований згідно з рішенням Уманської міської ради від 29.08.2022 № 6-40/8 «Про перепрофілювання (зміну типу) та зміну найменування закладів освіти комунальної форми власності», є правонаступником Уманської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 11 ім. М.П. Бажана Уманської міської ради Черкаської області.

2. Повне найменування: Уманська гімназія № 11 Уманської міської ради Черкаської області.

Скорочене найменування: УГ № 11 Уманської міської ради.

3. Місцезнаходження та юридична адреса: вул. Ломоносова, 5, місто Умань, Уманський район, Черкаська область, 20300.

4. Засновник - Уманська міська рада (далі - засновник).

5. Органом управління є управління освіти та гуманітарної політики Уманської міської ради (далі – орган управління).

6. Заклад освіти є юридичною особою публічного права і діє на підставі Статуту. Має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису) в органах Державного казначейства.

7. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою організацією. Діяльність закладу освіти не спрямована на отримання прибутку. Основним видом діяльності закладу освіти є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти: забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти відповідно до ліцензії (ліцензійних умов).

8. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», підзаконними актами з питань початкової та базової середньої освіти, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України (далі - МОН), розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації, наказами Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями Уманської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Статутом.

9. Головною метою закладу освіти є всебічний розвиток, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідності, трудової діяльності та громадської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни,

довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

II. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Головними завданнями закладу освіти є:

- 1) регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на початкову та базову середню освіту;
- 2) забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття початкової та базової середньої освіти;
- 3) забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи початкової та базової середньої освіти;
- 4) забезпечення обов'язковості здобуття громадянами України початкової та базової середньої освіти;
- 5) забезпечення якості початкової та базової середньої освіти та якості освітньої діяльності;
- 6) визначення структури та змісту початкової та базової середньої освіти;
- 7) визначення прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

2. Заклад освіти виконує такі функції:

- 1) задовольняє потреби громадян в здобутті початкової та базової середньої освіти;
- 2) забезпечує відповідність рівня початкової та базової середньої освіти вимогам, встановленим чинним законодавством;
- 3) створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- 4) сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- 5) здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- 6) є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей шкільного віку;
- 7) реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- 8) забезпечує єдність навчання і виховання;
- 9) формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- 10) створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- 11) охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- 12) формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- 13) планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

14) встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

15) додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

16) видає документи про освіту встановленого зразка;

17) здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Мова навчання - українська. Іноземні мови діти вивчають за окремими програмами.

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

2. Заклад освіти забезпечує навчання на таких освітніх рівнях:

1) початкова освіта – протягом чотирьох років. Початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

2) базова середня освіта – протягом п'яти років. Базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

3. На кожному рівні загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх освітніх потреб.

4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти працюють за програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також самостійно добирають науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів освіти.

5. За бажанням учасників освітнього процесу, при наявності необхідних умов, в окремих класах може впроваджуватись поглиблене вивчення окремих предметів.

6. Індивідуалізація і диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини робочих навчальних планів.

7. Заклад освіти ухвалює рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

8. Відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання, з метою здобуття здобувачами освіти загальної середньої освіти, з

урахуванням стану здоров'я, у закладі освіти може організовуватися індивідуальна форма навчання. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладі освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів освіти реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з здобувачем освіти та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

9. Відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання, з метою здобуття здобувачами освіти повної загальної середньої освіти у закладі освіти може організовуватися екстернатна форма навчання.

10. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. У разі переходу здобувача освіти до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

11. Зарахування здобувачів освіти для здобуття початкової та базової освіти здійснюється на безконкурсній основі на підставі письмової заяви батьків, відповідно до здібностей та інтересів здобувачів освіти, рівня їх досягнень, з урахуванням рекомендацій вчителя відповідного предмета, психолога закладу освіти.

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

12. У закладі освіти для здобувачів освіти за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня на платній основі.

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 груп продовженого дня затверджується наказом директора закладу освіти відповідно до санітарних правил і норм утримання, згідно з поданими заявами батьків, які мають необхідність перебування їх дітей після закінчення освітнього процесу у групах продовженого дня.

13. Структура навчального року (семестри), а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

14. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

15. З урахуванням місцевих умов та специфіки закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

16. Тривалість уроків у закладі освіти встановлюється відповідно до режиму роботи закладу освіти та затверджується педагогічною радою.

17. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілкового комітету закладу освіти і затверджується його директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

18. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться 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.

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

20. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, ведеться тематичний облік знань. Тематичний облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, згідно з Інструкцією Міністерства освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

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

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

21. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск здобувачів освіти навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України.

22. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний рівень навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається

Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованого Міністерством юстиції України. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

23. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

1) при закінченні початкової освіти – свідоцтво про здобуття початкової освіти;

2) при закінченні базової середньої освіти – свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти.

Разом зі свідоцтвом видаються додатки до них, де зазначаються досягнення здобувачів освіти у навчанні в балах, що записуються тільки словами (дванадцять, одинадцять, десять і т. д.).

24. За відмінні успіхи у навчанні учні 1-3, 5-8, можуть нагороджуватися Похвальним листом, а випускники 9-х класів за відмінні успіхи одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

25. Свідоцтва про початкову та базову загальну середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.

26. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в навчальному закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

27. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів освіти навчального закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

28. Дисципліна у закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

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

30. За успіхи у праці (навчанні) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватись різні форми морального і матеріального заохочення.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- 1) учні;
- 2) педагогічні працівники;
- 3) інші працівники закладу освіти;
- 4) батьки учнів;
- 5) асистенти дітей.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор.

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

3. Учні мають право на:

1) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів загальної середньої освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

2) якісні освітні послуги;

3) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

4) відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

6) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

7) повагу людської гідності;

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

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

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

11) учням можуть надаватися матеріальна допомога, соціальні стипендії за рахунок місцевого бюджету, або інших джерел, не заборонених законодавством;

12) трудову діяльність у позанавчальний час;

13) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

15) учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання;

16) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

4. Учні зобов'язані:

1) 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;

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

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

4) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

5) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

6) дотримуватися правил особистої гігієни.

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

5. Засновнику та працівникам закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

6. Харчування учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

8. Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.

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

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

2) особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року повинні пройти педагогічну інтернатуру;

3) педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника;

4) виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю.

10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його директором відповідно до вимог законодавства.

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

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

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

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

14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) - методист», «педагог - організатор - методист» та інші. Положення про атестацію педагогічних працівників затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

15. На добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника може відбуватися сертифікація педагогічного працівника.

Сертифікація педагогічного працівника - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

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

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

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

16. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти 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, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими потребами.

17. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

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

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- 9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- 10) захист професійної честі та гідності;
- 11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- 12) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- 13) безпечні і нешкідливі умови праці;
- 14) подовжену оплачувану відпустку;
- 15) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- 16) право на об'єднання в професійні спілки;
- 17) участь у роботі колегіальних органів управління закладу загальної середньої освіти;
- 18) захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

18. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- 2) виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- 3) сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 5) дотримуватися педагогічної етики;
- 6) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 7) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 8) формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 9) виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 10) формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 11) захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

12) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

13) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

20. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

2) звертатися до закладу освіти, органу управління;

3) обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

4) брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6) брати участь у розробленні індивідуальної освітньої траєкторії дитини та/або індивідуального навчального плану;

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

22. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

1) виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

2) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

4) дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

5) формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними,

національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

24. Для забезпечення державно-громадського управління у закладі освіти можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання та інші інститути громадянського суспільства.

V. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

- 1) засновник або уповноважений ним орган;
- 2) директор закладу освіти;
- 3) педагогічна рада;
- 4) вищий колегіальний орган громадського самоврядування.

2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

3. Права та обов'язки засновника закладу освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

4. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа):

1) приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

2) укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

3) розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

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

5) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

6) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

7) забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

8) 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;

9) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

10) реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підлежальній) раді закладу освіти.

Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

5. Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

1) утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

2) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

3) можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;

4) оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

6. Директором закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

7. Повноваження директора закладу освіти визначаються законодавством та цим Статутом.

8. Не може обіймати посаду директора закладу освіти особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

9. Директор закладу освіти має право:

1) діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;

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

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

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

5) визначати режим роботи закладу освіти;

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

7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

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

10) приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

10. Директор закладу освіти зобов'язаний:

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

2) планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

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

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

5) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

6) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

7) затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

8) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

9) затверджувати освітню програму закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

10) розробляти Статут закладу освіти та зміни до нього та подавати його на затвердження засновнику чи уповноваженому ним органу, органу управління;

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

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

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

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

15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової та базової середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

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

17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

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

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

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

22) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;

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

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

25) проводити прийом громадян з питань, віднесених до його компетенції, організовувати документообіг і ведення первинних документів бухгалтерського обліку та звітність відповідно до вимог чинного законодавства;

26) звітувати щороку на загальних зборах (конференціях) колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості про свою діяльність та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

27) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, контрактом;

28) протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

12. Директор закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом.

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

14. З особою, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення

строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

15. Особа не може бути директором одного і того ж закладу освіти більше ніж два строки поспіль. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу освіти, призначеного вперше.

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

17. Припинення трудового договору з директором закладу освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи директором державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

18. Підставами для дострокового звільнення директора закладу освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- 1) порушення вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- 2) порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- 3) порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- 4) систематичне неналежне виконання інших обов'язків директора, визначених чинним законодавством;
- 5) не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

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

20. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

21. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

22. Педагогічна рада:

- 1) схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- 2) схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- 3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а

також щодо відзначення, морального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

7) приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

8) приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;

10) розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

23. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

25. Піклувальна рада закладу освіти може бути утворена за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для закладу освіти на визначений засновником строк.

26. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Уманської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

27. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

28. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів

від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформляються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

29. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

30. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти, а саме:

- 1) аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його директора;
- 2) розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- 3) сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- 4) проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором закладу освіти;
- 5) має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- 6) може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення директора закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- 7) здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу.

2. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) статут закладу освіти;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) структура та органи управління закладу освіти;
- 4) кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- 5) освітні програми, що реалізуються у закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- 6) територія обслуговування, закріплена за закладом освіти її засновником;
- 7) ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- 8) мова освітнього процесу;

- 9) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- 10) матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- 11) результати моніторингу якості освіти;
- 12) річний звіт про діяльність закладу освіти;
- 13) правила прийому до закладу освіти;
- 14) умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 15) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 16) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

3. Заклад освіти, що отримує публічні кошти, та її засновник відповідно до вимог чинного законодавства оприлюднюють на своїх вебсайтах 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.

4. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення, може визначатися спеціальними законами.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності (наявні і можливі), вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

2. Майно закладу освіти належить їй на правах повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, статуту закладу освіти та укладених ним угод і може ним розпорядитися лише за згодою засновника.

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

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

5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних класів, спортивного залу, бібліотеки, медичного, комп'ютерного, методичного кабінету, їдальні, господарського приміщення.

6. Заклад освіти має земельну ділянку, де можуть розміщуватися спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», Бюджетного кодексу України, «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника або/та інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається керівником відповідно до чинного законодавства. Бухгалтерський облік в закладі освіти ведеться через централізовану бухгалтерію управління освіти та гуманітарної політики Уманської міської ради.

5. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

6. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- 1) кошти засновника;
- 2) кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- 3) доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- 4) плата за надання додаткових платних послуг, згідно з чинним законодавством України;
- 5) благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- 6) кошти освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам;
- 7) гранти;
- 8) інші джерела, не заборонені законодавством.

7. Оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

8. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

9. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

10. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством України.

IX. ОХОРОНА ПРАЦІ

1. Директор закладу освіти:

- 1) є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці;
- 2) не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

3) призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

4) призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах тощо;

5) затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

6) перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти;

7) уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

8) укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

9) забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

10) на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеки життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

11) організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

12) організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів;

13) організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці; інструкцій з безпеки під час проведення навчання для учнів відповідно до цього ж Положення;

14) сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

15) контролює забезпечення учнів та працівників закладу освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

16) здійснює контроль за підготовкою учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

17) сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

18) забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів та працівників закладу освіти відповідно до законодавства;

19) сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

20) організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій;

21) не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу освіти та стан довкілля;

22) здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед учнів та працівників закладу освіти;

23) при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

2. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями; проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

3. Заклад освіти має право брати участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

4. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, грантах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться

один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативи засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

5. За запитом закладу освіти може здійснюватися громадська акредитація закладу. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, які здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

7. Засновник закладу освіти або уповноважений орган:

1) здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

2) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

8. Періодичність, форми контролю визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Припинення закладу освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законодавством України - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

2. Рішення про репрофільювання закладу освіти приймає засновник.

3. У випадку реорганізації закладу освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

4. Ліквідація та реорганізація закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5. Працівникам закладу освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

6. У разі припинення закладу освіти (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи закладу освіти за рішенням

Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, які мають таку саму мету діяльності або зараховуються до доходу бюджету.

7. Заклад освіти є припиненим із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Зміни та доповнення вносяться до Статуту шляхом викладення їх в новій редакції, погоджуються органом управління та затверджуються засновником (уповноваженим органом).

Секретар виконавчого комітету



Наталія СИРОТЮК

St. George's BOOK 1118
1861

(підпис)

