

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Івано-Франківської селищної ради
від 27 січня 2021 року №_____

Голова Івано-Франківської селищної ради
_____І.Перун

СТАТУТ

**Вороцівського закладу загальної середньої
освіти І-ІІІ ступенів Івано-Франківської
селищної ради**

(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вороцівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Івано-Франківської селищної ради є закладом загальної середньої освіти, що належить до комунальної власності Івано-Франківської селищної ради.

Повне найменування: Вороцівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Івано-Франківської селищної ради.

Скорочена назва: Вороцівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів

Засновник – Івано-Франківська селищна рада.

1. Юридична адреса: 81086, вулиця Миру, будинок 10а, с. Вороців, Яворівський район, Львівська область, електронна адреса e-mail: nvkschoolvorotsiv@gmail.com
2. Вороцівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів є юридичною особою, може мати самостійний баланс, власний рахунок в установах Казначейства і банках, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний номер.
3. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.
4. Головною метою закладу є здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.
5. Вороцівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів:
 - реалізує положення Конституції України, Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
 - задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;
 - забезпечує єдність навчання і виховання;
 - формує освітні програми закладу освіти;
 - створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
 - забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
 - охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;
 - формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
 - забезпечує добір і розстановку кадрів;
 - планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
 - відповідно до Статуту утворює, реорганізовує та ліквідовує структурні підрозділи;
 - встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
 - додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
 - видає документи про освіту встановленого зразка;
 - здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу.
6. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

7. Заклад складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком 4-5 років. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно вимог Державних стандартів освіти.
8. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством, засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:
 - безпечних умов дошкільної та шкільної освітньої діяльності;
 - державних стандартів освіти;
 - договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов'язань за міжнародними угодами;
 - фінансової дисципліни.
9. У закладі мовою освіти і виховання здобувачів освіти визначено українську мову.
10. Заклад має право:
 - визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
 - визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
 - спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
 - бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
 - відкривати розрахунковий рахунок;
 - отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
 - розвивати власну соціальну базу – мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
 - спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
 - здійснювати поточний ремонт приміщень;
 - встановлювати форму для учнів;

- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
- на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
- може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.

1.11. Заклад створює:

- предметні комісії: класних керівників, вчителів початкової освіти, вчителів гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;
- методичну раду;
- соціально-психологічну службу;
- творчі групи для вчителів різних категорій;
- школу молодого педагога.

1.12. Медичне обслуговування учнів закладу забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Івано-Франківської селищної ради.

1.13. Відносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.14. Штатні розписи закладу затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Заклад має чотири рівні освіти:

- Дошкільна освіта (діти віком 4-5 років) забезпечує належний рівень дошкільної освіти.
- Початкова освіта (1-4 класи – з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти.
- Базова освіта (5—9 класи – з тривалістю навчання – 5 років) забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.
- Старша освіта (10-11 класи – з тривалістю навчання – 2 роки (3 роки при переході на 12 річний термін навчання).

2. У дошкільному підрозділі групи можуть комплектуватися за віковими та різновіковими ознаками. Можуть функціонувати такі групи: дошкільна (наповнюваність до 22 дітей).

3. Кількість класів у закладі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно – гігієнічних норм.
- 2.4. Мережа класів у шкільному підрозділі формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно – гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, їх поділ при вивченні навчальних предметів визначаються Міністерством освіти і науки України.
- 2.5. Прийом здобувачів дошкільної та шкільної освіти до закладу здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.
- 2.6. Зарахування здобувачів освіти до закладу проводиться наказом керівника, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).
- 2.7. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
- 2.8. У закладі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня.
Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.9. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у шкільному підрозділі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів.
- 2.10. Заклад проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.
- 2.11. Заклад планує роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку закладу та річного плану роботи. Стратегія розвитку та річний план роботи затверджується рішенням педагогічної ради.
- 2.12. Освітній процес у закладі регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.
- 2.13. Організація освітнього процесу в закладі здійснюється відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.
- 2.14. Організація освітнього процесу в закладі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 2.15. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають або розробляють та складають освітні програми:
- 2.16. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України;
- 2.17. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти;
- 2.18. Освітня програма має містити:

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

2.19. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником;

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

2.21. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.22. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

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

2.23. Індивідуалізація і диференціація у закладі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у школі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.

2.24. Заклад обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.

2.25. У закладі освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.

2.26. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

2.27. Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. У групі дошкільній розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня.

2.28. Навчальні заняття організовуються за семестровою системою.

2.29. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.30. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.

2.31. Тривалість уроків у закладі становить :

- у перших класах – 35 хвилин;
- у других – четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин;

- зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником;
- заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу;
- різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями;
- щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується керівником.

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

2.33. Тижневий режим закладу затверджується у розкладі уроків. Крім обов’язкових уроків, у закладі освіти проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.34. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.35. У першому класі домашні завдання не завдаються.

2.36. У закладі здійснюється тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.

2.37. У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень учнів.

У першому та другому класах проводиться вербальне оцінювання знань учнів у навчанні.

У третьому та четвертому класах – рівневе оцінювання.

2.38. Заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.

2.39. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.40. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти і їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.41. Переведення і випуск учнів визначається відповідно до Порядку переведення учнів(вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом МОН України 14 липня 2015 року N 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року N 621) та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 р. за N 555/33526.

2.42. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ:

- після закінчення початкової освіти — таблиць успішності; свідоцтво досягнень.
- після закінчення базової освіти — свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- після закінчення навчального закладу — свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.43. Особам, які закінчили базову освіту з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою.

2.44. За високі успіхи в навчанні учні – випускники школи нагороджуються Похвальною грамотою “ За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – Золотою “ За високі досягнення у навчанні “ або Срібною “ За досягнення у навчанні ” відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні».

2.45. Учням (вихованцям) закладу, які нагороджені Золотою або Срібною медаллю, видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

2.46. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.

ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

3.1. Виховання учнів у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

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

3.4. Примусове залучення здобувачів освіти закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- діти дошкільного віку;
- здобувачі освіти (1 – 11 класи) ;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються законами України « Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

4.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь – якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку.

4.4. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти; вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.5.Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.6. Здобувачі освіти закладу залучаються за їх згодою та 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.

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

4.8. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

4.9. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється керівником закладу. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
- вносити адміністрації закладу і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.10. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- утверджувати настановленнями і особистим прикладом суспільної моралі, цінностей справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховання у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу, засновника;
- вести відповідну документацію.

4.11. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.12. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується керівником та погоджується профспілковим комітетом.

4.13. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.14. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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 України про працю.

4.15. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.16. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу 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 освітніми потребами.

4.17. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.18. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

4.19. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

4.20. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання.;
- звертатися до керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- захищати законні інтереси дітей.

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

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

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.22. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

4.23. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

4.24. Учасники освітнього процесу – представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти — мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти ;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

4.25. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов'язані:

- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- пропагувати здоровий спосіб життя.
- виконувати накази і розпорядження керівника, засновника закладу.

4.26. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

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

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

V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

5.1. Управління діяльністю усіх навчальних закладів здійснюється відділом освіти, культури молоді та спорту Івано-Франківської селищної ради та його засновником - Івано-Франківською селищною радою.

5.2. Керівництво закладом здійснює керівник. Керівник діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, Статутом навчального закладу. Керівник закладу є представником Вороцівського ЗЗСО I-III ступенів Івано-Франківської селищної ради у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

5.3. Керівником навчального закладу 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 вимог чинного законодавства та рішень селищної ради.

5.4. Керівник призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Івано-Франківської селищної ради .

5.5 Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на 6 років (строком на 2 роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше), на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Івано-Франківської селищної ради, трудового колективу, батьківського комітету школи та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти.

5.6 Проведення конкурсу проводиться відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Івано-Франківської селищної ради . Призначення за конкурсом застосовується до посад що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.7. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється керівником закладу.

5.8. Керівник закладу освіти:

- здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній та виховний процеси;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею;
- призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- в установленому порядку розпоряджається майном і коштами закладу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
- є головою педагогічної ради.

5.9. Для вирішення основних питань діяльності закладу створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

5.10. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.11. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

5.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція учасників освітнього процесу, яка скликається не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради закладу, керівник закладу, засновник. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- педагогічного колективу – зборами педколективу;
- здобувачів базової та повної середньої освіти – класними зборами;
- батьками – батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 10 чоловік;

від учнів – 10 чоловік;

від батьків – 10 чоловік.

Конференція правомірна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.12. Конференція :

- обирає Раду закладу її голову;
- встановлює термін повноважень;
- заслуховує звіт керівника і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- приймає рішення, які стимулюють працю керівника, голови Ради закладу;
- приймає Статут закладу і вносить до нього необхідні зміни.

5.13. У період між конференціями діє Рада закладу (далі Рада).

5.14. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні школи, батьків і громадськості.

5.15. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.16. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.17. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

5.19. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу навчального закладу.

5.20. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Керівник та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.21. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.22. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

5.23. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.24. Рада закладу:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови Ради, інформацію керівника та його заступників з питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- є ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;

- розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;
- організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

5.25. У закладі за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації, тощо.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.

6.2. Майно закладу, що закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, спортзалу, бібліотеки, архіву, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6.6. Для проведення освітньої, навчально-дослідної роботи має присадибну ділянку, де розміщено спортивне містечко, стадіон та господарські будівлі.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника.

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

7.4. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти державної субвенції;
- кошти засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.5. Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.6. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається керівником відповідно до законодавства.

7.8. За рішенням керівника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через бухгалтерію Засновника.

7.9. У закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

7.10. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунках в установі банку або Державного казначейства витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується керівником навчального закладу.

7.11. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються закладом згідно з наказом керівника закладу, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

7.12. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює засновник.

7.13. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.14. Заклад є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

VIII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті закладу та/або своїй сторінці у Фейсбуку.

8.2. На сайті закладу розміщуються інформація та документи:

- статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладом;
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються у закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу;
- умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

8.3. Заклад оприлюднює на веб-сайті 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.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

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

9.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв'язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

10.2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів заклад має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.3. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.4. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ АБО ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання закладу приймає Івано-Франківська селищна рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перепрофілювання.

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

- ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє її дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику;
- у випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства;
- у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перепрофілювання) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника;
- ліквідація закладу відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником;
- реорганізація, ліквідація або перепрофілювання закладу здійснюється згідно з чинним законодавством;
- при реорганізації, ліквідації або перепрофілюванні закладу здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти;
- при реорганізації, ліквідації або перепрофілюванні закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.