****

**ПРОЄКТ**

УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н я**

**малинської МІСЬКОЇ ради**

( сесія восьмого скликання третє пленарне засідання)

**від 2021 №**

Про перейменування Федорівського навчально-виховного

комплексу «Дошкільний навчальний заклад –

загальноосвітній навчальний заклад І ступеню»

Малинської міської ради Житомирської області

та затвердження Статуту комунального закладу

«Федорівська початкова школа» Малинської міської ради,

закріплення майна за закладом на праві

оперативного управління

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 137 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою формування спроможної освітньої мережі Малинської міської територіальної громади та приведення у відповідність до вимог чинного законодавства установчих документів закладів освіти, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Перейменувати Федорівський навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеню» Малинської міської ради Житомирської області на комунальний заклад «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради (повне найменування українською мовою), Федорівська початкова школа (скорочене найменування українською мовою).

2. Визначити тип закладу загальної середньої освіти – початкова школа.

3. Затвердити Статут комунального закладу «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради в новій редакції (додається).

4. Керівнику комунального закладу «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради здійснити організаційні заходи щодо реєстрації змін до установчих документів.

5. Управлінню освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 33071141, юридична адреса: Україна, 11601, Житомирська область, місто Малин, площа Соборна, будинок 6-А) прийняти до сфери управління комунальний заклад «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 22055541, юридична адреса: Україна, 11699, Житомирська область, Коростенський район, с.Федорівка, вул. Центральна, 17А).

6. Доручити міському голові укласти додаткову угоду до контракту з директором комунального закладу«Федорівська початкова школа» Малинської міської ради, змінивши назву юридичної особи з Федорівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеню» Малинської міської ради Житомирської області на комунальний заклад «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради.

7. Припинити право оперативного управління нерухомим майном та окремо індивідуально визначеним майном (Україна, 11699, Житомирська область, Коростенський район, с.Федорівка, вул. Центральна, 17А), закріпленого за Федорівським навчально-виховним комплексом «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеню» Малинської міської ради Житомирської області (код ЄДРПОУ 22055541).

8. Закріпити нерухоме майно та інше окремо індивідуально визначене майно (код ЄДРПОУ 22055541, юридична адреса: Україна, 11699, Житомирська область, Коростенський район, с.Федорівка, вул. Центральна, 17А), яке раніше було закріплене за Федорівським навчально-виховним комплексом «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеню» Малинської міської ради Житомирської області (код ЄДРПОУ 22055541), за комунальним закладом «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 22055541) на праві оперативного управління.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Малинської міської ради з гуманітарних питань.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Михайло ПАРФІНЕНКО

Віталій ЛУКАШЕНКО

Віталій КОРОБЕЙНИК

Додаток

до рішення Малинської міської ради

сесії восьмого скликання

від

**СТАТУТ**

**комунального закладу**

**«Федорівська початкова школа»**

**Малинської міської ради**

(нова редакція)

**м. Малин**

**2021**

**І. Загальні положення**

1. Комунальний заклад «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради є правонаступником Федорівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеня» Малинської міської ради Житомирської області.
2. Повна назва навчального закладу: комунальний заклад «Федорівська початкова школа» Малинської міської ради, скорочена назва закладу освіти: Федорівська початкова школа.
3. Юридична адреса навчального закладу: Житомирська область, Коростенський район, село Федорівка, вул.Центральна 17А, тел. (04133)69-2-30.
4. Федорівська початкова школа (далі — навчальний заклад ) є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Організаційно-правова форма: комунальна установа.
5. Засновником навчального закладу є Малинська міська рада (далі – засновник).
6. У закладі освіти створені та функціонують:

* дошкільне відділення;
* початкова школа.

1. Головною метою навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти.
2. Головними завданнями навчального закладу є:

* забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову освіту;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
* реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я учнів (вихованців);
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом.
2. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом
3. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів освіти; дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни.
4. У навчальному закладі визначена українська мова навчання.

1.13. Навчальний заклад має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);
* визначати варіативну частину робочого навчального плану,
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу, бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством Украйни.

1.14. У навчальному закладі створено та функціонує методичне об'єднання класоводів.

1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку, Освітніх програм, річного, навчального планів, базового компонента дошкільної освіти, де відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. У Стратегії розвитку освітнього закладу визначаються перспективи його розвитку. Стратегія розвитку  схвалюється педагогічною радою школи, затверджується засновником.

2.3. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу. План роботи схвалюється педагогічною радою школи, затверджується керівником і погоджується управлінням освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради Житомирської області.

2.4.Освітній процес у навчальному закладі організовується відповідно до [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» , «Про повну загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.5.Організація освітнього процесу в школі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.6. Освітня програма навчального закладу містить комплекс освітніх компонентів, спланованих та організованих закладом освіти для досягнення учнями визначених цією програмою очікуваних результатів.

2.7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою школи та затверджується директором.

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

2.9. Індивідуалізація і диференціація у навчальному закладі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану.

2.10. Навчальний заклад обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджене Міністерством освіти і науки.

2.11. У навчальному 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.

2.12. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної робота, що мають забезпечувати виконання статутних знань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.13. Навчальний заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.14 Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу та, як правило, відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років.

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

У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учнів встановленого Міністерством освіта і науки України зразка.

2.15. У початковій школі навчання для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.16. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встанов­люються навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня (ЗУ «Про освіту»). Навчальний рік поділяється на 2 семестри.

Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків передбачених законодавством України).

2.17. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш ніж 30 календарних днів.

2.18. Тривалість уроків (занять) у навчальному закладі становить: у дошкільних групах — 15-35 хв., у перших класах — 35хв, у 2-4 кл. — 40хв. Зміна тривалості уроків (занять) допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санепідеміологічної служби.

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом , спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються учителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.21. Оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

Оцінювання результатів навчання осіб з особливими освітніми потребами в закладі освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.22. Порядок переведення здобувачів освіти навчального закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015р. №762.

2.23. Здобувачі початкової освіти, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником закладу освіти.

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

2.25.Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

2.26. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

2.27. 3а успіхи у навчанні для здобувачів освіти (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження грамотами, похвальними листами.

**ІІІ. Організація діяльності дошкільного відділення**

1. Дошкільне відділення має групизагального розвитку з денним режимом роботи. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.
2. Для зарахування дитини у дошкільне відділення закладу необхідно пред’явити медичну довідку про стан здоров’я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини (копія), за наявності чорнобильське посвідчення (копія).
3. За дитиною зберігається місце у дошкільному відділенні комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
4. Відрахування дітей із дошкільного відділення навчального закладу може здійснюватися:

* за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу.

3.5. Дошкільне відділення працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, святкові. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 8.00 до 17.00.

3.6. Навчальний рік у дошкільному відділенні починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

3.7. Дошкільне відділення здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи на рік схвалюється педагогічною радою закладу.

3.8. У дошкільному відділенні визначена українська мова навчання і виховання дітей.

3.9. Освітній процес у дошкільному відділенні організовується за фізкультурно-оздоровчим напрямком.

3.10. Навчально-виховний процес у дошкільному відділенні здійснюється за програмою «Дитина», затвердженою Міністерством освіти України.

3.11. У дошкільному відділенні встановлено 3-х разове харчування.

3.12. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника навчального закладу.

**ІV.Учасники навчально-виховного процесу**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є

* діти дошкільного віку;
* учні (вихованці);
* керівники;
* педагогічні працівники;
* фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
* батьки або особи, які їх замінюють;
* 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 освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

4.3. Дитина має гарантоване державою право на:

* безоплатну дошкільну освіту, безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
* захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
* безоплатне медичне обслуговування;
* захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
* здоровий спосіб життя.

4.4. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність початкової освіти;
* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих навчальним закладом освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання; перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому навчальним закладом відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, виставках, конкурсах тощо;
* участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, 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 початкової освіти;
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
* без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;
* 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 школи;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

4.6. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших законодавчих актів. Призначення на посаду педагогічних працівників навчального закладу здійснюється директором школи.

4.8. Педагогічні 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, проектів, 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;
* 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 школи 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;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню діяльність за межами навчального закладу;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку.

4.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

* забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової освіти;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища України;
* формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* атестуватися, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов’язки;
* виконувати накази і розпорядження директора школи, засновника;
* вести відповідну документацію.

4.10. Розподіл педагогічного навантаження у навчальному закладі затверджується директором.

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

4.12. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії здійснюється відповідно до [Законів України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. №800. 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. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації вихователя дошкільного відділення - 120 годин.

4.13. 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.

4.14. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку школи та посадовими обовʼязками.

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

4.16. 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 директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності навчального закладу;
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;
* захищати законні інтереси дітей.

4.17. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми 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.

4.18. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законами України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

4.19. 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.

4.20. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається навчальним закладом, зобов’язані:

* дотримуватися положень цього Статуту;
* виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
* пропагувати здоровий спосіб життя.
* виконувати накази і розпорядження  засновника навчального закладу.

4.21. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

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

**V. Управління навчальним закладом**

5.1. Безпосереднє керівництво навчальним закладом (дошкільне відділення та початкова школа) здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

5.2. Директор навчального закладу державної та комунальної форм власності та його заступник призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Малинської міської ради, трудового колективу, батьківського комітету школи. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

5.3. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Малинської міської ради.

5.4. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.5. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення Піклувальної ради або Ради школи щодо звільнення директора засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.6. Призначення та звільнення  педагогічних та інших працівників здійснюється директором школи.

5.7. Директор школи:

* 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 здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами,  завідувачів майстернею, спортивною залою;
* 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 шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази   та контролює їх виконання;
* за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників школи;
* 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.

5.8. Директор школи є головою педагогічної ради.

5.9. Для вирішення основних питань діяльності школи створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

5.10. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

5.11. Педагогічна рада:

* планує роботу навчального закладу;
* схвалює освітні програми школи 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 навчального закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом навчального закладу до її повноважень.
* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю школи.

5.12. 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.

5.13. Рішення педагогічної ради школи вводяться в дію наказами директора школи.

5.14. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів може створюватися і діяти наглядова (піклувальна) рада закладу освіти.

5.15. Піклувальна рада школи сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.16. 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 оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

5.17. Члени Піклувальної ради школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів гімназії з правом дорадчого голосу.

5.18. До складу Піклувальної ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники школи.

5.19. Піклувальна рада школи має право:

* брати участь у визначенні стратегії розвитку школи та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність школи та її директора;
* контролювати виконання кошторису та/або бюджету школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором школи;
* вносити засновнику навчального закладу подання про заохочення;
* здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами школи.

5.20. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
* учнів навчального закладу першого ступеня — класними зборами; батьків;
* представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу — 3, учнів —3, батьків і представників громадськості — 5. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

5.22. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

5.23. Загальні збори (конференція):

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
* приймають рішення про стимулювання кращих керівників та інших педагогічних працівників.

5.24. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
* об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
* розширення колегіальних форм управління навчальним закладом; підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

5.25. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально- виховного процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів; сприяння організації дозвілля та – оздоровлення здобувачів освіти (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти; стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу,

5.26. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.27. Рада навчального закладу діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

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

5.29. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин голосів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

5.30. У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

5.31. Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

**VІ. Забезпечення академічної доброчесності**

6.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов’язаний дотримуватися академічної доброчесності.

6.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти формуються відповідно прийнятого положення.

6.3. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

6.4. Порушеннями академічної доброчесності є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання, що визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», а також такі форми обману, як:

* надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
* використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
* проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
* необ’єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

6.5. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

* не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
* не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
* не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;
* можуть бути позбавлені педагогічного звання.

6.6. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

* зауваження;
* повторне проходження підсумкового оцінювання;
* повторне проходження державної підсумкової атестації;
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

6.7. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

6.8. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або в окремих випадках педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

6.9. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

**VІІ. Виховний процес**

7.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовуватися на формування:

* відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
* поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
* патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
* усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
* громадянської культури та культури демократії;
* культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;
* культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

7.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**VІІІ. Організація інклюзивного навчання**

8.1. Заклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами може утворювати інклюзивні та/або спеціальні класи/групи у порядку, визначеному законодавством.

8.2. Організація інклюзивного навчання здійснюється у [порядку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#n13), затвердженому Кабінетом Міністрів України.

8.3. Потреба учня/вихованця з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку.

8.4. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожної особи з особливими освітніми потребами, яка навчається в інклюзивному класі/групі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

8.5. Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

8.6. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня/вихованця з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя/вихователя.

8.7. В освітньому процесі соціальні потреби учня/вихованця з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня/вихованця - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

8.8. Асистент учня/вихованця допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

8.9. Рішення про допуск асистента учня/вихованця до участі в освітньому процесі приймає керівник закладу освіти на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків.

8.10. Для організації процесу навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладі можуть облаштовуватися ресурсні кімнати та медіатеки за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

**ІХ. Матеріально - технічна база**

9.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріалі цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

9.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності, повне господарського відання або оперативного управління відповідно до чинне законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених угод.

9.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

**Х. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами формування кошторису навчального 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.

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

10.3. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу**.**

10.4. Навчальний заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

10.5. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

10.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**XІ. Міжнародне співробітництво**

11.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально - культурної бази, власних надходжень має право проводили міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**ХІІ. Контроль за діяльністю освітнього закладу**

12.1. 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.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

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

12.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою 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.

12.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту», інших нормативних документів.

12.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника (уповноваженого органу) та органу, що здійснював інституційний аудит.

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

12.7. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган:

* здійснює контроль відповідно до чинного законодавства та дотриманням установчих документів закладу освіти;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
* 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.

**XIII. Відповідальність за порушення законодавства про загальну середню освіту**

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

13.2. Шкода, заподіяна учнями школи, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**ХIV. Прозорість та інформаційна відкритість навчального закладу**

14.1. З метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті навчального закладу.

14.2. На сайті  розміщуються інформація та документи:

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

**XV. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

15.1.Припинення діяльності навчального освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

15.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймається Малинською міською радою Житомирської області у порядку, встановленому чинним законодавством.

15.3. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав, відповідно до чинного законодавства.

15.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

15.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначних закладів освіти.

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО