



**ЛЕБЕДИНСЬКА МІСЬКА РАДА  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ  
ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

29.01.2021  
м. Лебедин

№ 121-МР

**Про затвердження Статуту Штепівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Лебединської міської ради Сумської області**

Керуючись частиною четвертою статті 54, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою приведення Статуту Штепівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Лебединської міської ради Сумської області у відповідність до вимог чинного законодавства, Лебединська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Статуту Штепівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Лебединської міської ради Сумської області, що додається.

2. Директору Штепівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Лебединської міської ради Сумської області (Кайдаш В.Н.) здійснити державну реєстрацію Статуту Штепівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Лебединської міської ради Сумської області у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, молоді, освіти, культури, соціального захисту населення, засобів масової інформації (голова комісії Кірдіщев А.П.) та постійну мандатну комісію з питань регламенту, депутатської етики, діяльності ради, самоврядування та правопорядку (голова комісії Прокопченко Н.А.).

**Міський голова**

**Олександр БАКЛИКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення четвертої сесії  
Лебединської міської ради  
восьмого скликання

29 січня 2021 року № 121-МР

## Статут

### Штепівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Лебединської міської ради Сумської області (далі – статут)

#### Розділ І. Загальні положення

1. Штепівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Лебединської міської ради Сумської області (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Лебединської міської ради Сумської області. Скорочене найменування – Штепівський ЗЗСО І-ІІ ступенів.

2. Юридична адреса закладу освіти: вулиця Шкільна, 9, село Штепівка, Сумський район, Сумська область, 42220, телефон (05445) 3-12-40.

3. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

4. Засновником (власником) закладу освіти є Лебединська міська рада. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради.

5. У структурі закладу освіти є дошкільний підрозділ, що забезпечує дошкільну освіту.

6. Положення про дошкільний підрозділ затверджується рішенням педагогічної ради закладу освіти.

7. Заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення дітей та педагогічних працівників із прилеглих населених пунктів Лебединської міської територіальної громади до закладу освіти та у зворотньому напрямку шкільним автобусом за рахунок коштів засновника та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

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

9. Головними завданнями закладу освіти є:  
забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;

всєбічний розвиток, навчання, виховання, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

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

виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

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

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

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

10. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської обласної ради, Лебединської міської ради, виконавчого комітету Лебединської міської ради, розпорядженнями голови Сумської обласної державної адміністрації, Лебединського міського голови, наказами відділу освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради та власним статутом.

У межах своїх повноважень заклад освіти організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, науково-технічної, інноваційної діяльності та інтелектуальної власності, а також з питань мовної політики.

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

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

створення безпечного освітнього середовища;

дотримання державних стандартів освіти; договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; фінансової дисципліни.

13. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

14. Заклад освіти має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником); варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього 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 України;

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів.

15. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів: початкових класів; суспільно-гуманітарного циклу; природничо-математичного циклу; художньо-естетичного циклу, фізкультури та трудового навчання; української мови та літератури; класних керівників; асистентів учителя та практичного психолога.

16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) та медичним працівником закладу освіти.

Медичне обслуговування дітей дошкільного підрозділу здійснюється на безоплатній основі медичним працівником, який входить до штату закладу освіти.

Медичний працівник здійснює санітарно-профілактичні заходи, у тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

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

## **Розділ II. Організація освітнього процесу**

1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного прогнозування, річного плану, освітньої програми.

Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітня програма та робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профільних предметів.

Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту за чинними програмами.

2. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється педагогічною радою закладу освіти.

Робочий навчальний план закладу освіти погоджується з відділом освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради.

Освітня програма містить: вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти. Освітня програма затверджується та оприлюднюється на офіційному сайті закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту».

Реалізація освітньої програми закладу освіти здійснюється через чотири рівні освіти: дошкільна освіта, початкова освіта тривалістю чотири роки; базова середня освіта тривалістю п'ять років; профільна середня освіта тривалістю три роки.

3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти 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 роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

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

У разі потреби, учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

6. У закладі освіти для учнів 1-4 класів та учнів, які підвозяться на навчання за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності навчально-матеріальної бази, при умові організації харчування, може створюватися група подовженого дня для учнів різних вікових груп.

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

Зарахування дитини до дошкільного підрозділу закладу освіти відбувається за наданням батькам або особами, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження дитини, заяви батьків із вказаним часом перебування дитини в закладі освіти (для короткотривалих груп).

За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також літній період (75 днів).

Відрахування дітей із дошкільного підрозділу закладу освіти може здійснюватись за бажання батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – 1 тиждень.

7. На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами заклад освіти утворює інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством, або здійснює освітній процес за індивідуальною формою навчання відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти» (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 № 955), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 р. за № 184/28314.

Організація інклюзивного навчання у закладі освіти здійснюється згідно з Порядком організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 серпня 2011 р. № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах».

8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший та другий.

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

10. За погодженням з відділом освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу

освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

11. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин; у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-дев'ятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради та Лебединським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Сумській області.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

14. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому та другому класах оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально.

У документі про освіту (свідоцтво досягнень, таблиць успішності, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

16. Порядок переведення учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762 «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 липня 2015 р. за № 924/27369 (зі змінами).

17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче державного стандарту з української мови, читання, математики.

18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої

освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 р. за № 8/32979 (із змінами).

19. Учням, які закінчили певний ступень закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

після закінчення початкової школи – свідоцтво про початкову школу;  
після закінчення базової школи – свідоцтво про базову середню освіту.

20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

похвальний лист «За високі досягнення у навчанні»;  
похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

стипендія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

21. Заклад освіти є школою двох ступенів з дошкільним підрозділом:

I – початкова школа;

II – базова середня школа.

### **Розділ III. Учасники освітнього процесу**

1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є здобувачі освіти (вихованці дошкільного підрозділу та учні), керівники, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3. Учні мають право:

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою закладу освіти;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти; в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів; у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

4. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;



дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни.

5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, фізичний та психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

7. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, зростанню іміджу закладу освіти;

здійснювати пропаганду здорового способу життя;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;  
дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору; накази і розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою;

брати участь у роботі педагогічної ради.

9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Закону України «Про освіту», з урахуванням Закону України «Про повну загальну освіту» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. № 1255/18550.

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

11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти 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 Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

13. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;  
сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

проводити консультації для педагогічних працівників; брати участь в організації освітнього процесу.

14. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **Розділ IV. Дошкільний підрозділ**

1. Групи комплектуються за одновіковими та різновіковими ознаками.

2. У дошкільному підрозділі можуть функціонувати групи загального розвитку та компенсуючого типу (логопедична група).

3. Дошкільний підрозділ може мати групи з денним та короткотривалим (за достатньою кількістю бажуючих) режимом перебування дітей, за необхідності у закладі освіти можуть функціонувати інклюзивні групи.

4. Наповнюваність груп дітьми визначається засновником.

5. Соціально-педагогічний патронат здійснюється для роботи з дітьми, які мають психофізичні вади та з дітьми 5-тирічного віку, які не відвідують заклад освіти з будь-яких об'єктивних причин.

6. Дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9,5 годин. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

Щоденний графік роботи закладу освіти: 7:30 – 17:00.

7. Організація харчування у дошкільному підрозділі.

Порядок забезпечення продуктами харчування: постачання продуктів харчування здійснюється фізичними та юридичними особами з дотриманням процедури закупівель відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм.

Встановлено 3-х разове харчування. У короткотривалих групах харчування не організовується.

Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора закладу освіти.

#### **Розділ V. Управління закладом освіти**

1. Управління закладом освіти здійснюють:

(власник) або уповноважений ним орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та (або) науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Лебединської міської ради Сумської області, затвердженого рішенням шістдесят дев'ятої сесії Лебединської міської ради сьомого скликання від 30.09.2020 № 1270-МР «Про затвердження Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Лебединської міської ради Сумської області».

2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування за наявності).

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

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
- представників батьківської громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 10, учнів – 10, батьків і представників громадськості – 10.

Термін їх повноважень становить 2 роки.

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.

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

Загальні збори (конференція):

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

3. Директор закладу освіти зобов'язаний:

1) виконувати Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою, інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором;

2) здійснювати керівництво педагогічним колективом;

3) забезпечувати:

раціональний добір і розстановку кадрів;

розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

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

дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки, умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

4) створювати: необхідні умови:

для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників, зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

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

для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками, у закладі освіти безпечно освітнє середовище;

- 5) планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- 6) розробляти проєкт кошторису та подавати його уповноваженому органу засновника;
- 7) надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 8) організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису, освітній процес та видачу документів про освіту, харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства; документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- 9) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, посадові інструкції працівників закладу загальної освіти, освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- 10) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- 11) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- 12) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- 13) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- 14) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти.

Директор закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

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

4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається, на підставі законодавства, директором закладу освіти і затверджується відділом освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради.

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

5. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

6. Педагогічна рада:

1) схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи, освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання, правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу, визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

3) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень;

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

7. 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.

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

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

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

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

## **Розділ VI. Матеріально-технічна база**

1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші

матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Лебединської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

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

5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного майданчику, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, кабінету практичного психолога тощо.

6. Відповідно до рішення п'ятдесят шостої сесії Штепівської сільської ради Лебединського району Сумської області сьомого скликання від 30.09.2020 «Про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у комунальну власність територіальної громади та передачу в постійне користування» заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **Розділ VII. Фінансово-господарська діяльність**

1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти засновника;

кошти місцевого, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб; кошти, отримані за надання платних послуг; доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

3. Заклад освіти 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.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства



освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. Згідно з рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

5. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

### **Розділ VIII. Міжнародне співробітництво**

1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

### **Розділ IX. Контроль за діяльністю закладу освіти**

1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти. Контроль за дотриманням закладом освіти вимог законодавства здійснюють виконавчий комітет Лебединської міської ради та відділ освіти виконавчого комітету Лебединської міської ради.

3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років згідно з Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 09.01.2019 № 17 «Про затвердження порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 р. за № 250/33221.

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

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

## **Розділ X. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник (власник).

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (власнику).

3. У випадку реорганізації, права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

**Секретар ради**

**Дмитро КОВАЛЕНКО**

**Начальник відділу освіти  
виконавчого комітету  
Лебединської міської ради**

**Тетяна ГРИМАЙЛО**