



**ЛЕБЕДИНСЬКА МІСЬКА РАДА
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ТРЕТЯ СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

14.01.2021
м. Лебедин

№ 72-МР

Про затвердження Статуту Лебединського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів № 4 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 Лебединського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів № 4 Лебединської міської ради Сумської області у відповідність до вимог чинного законодавства, Лебединська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Статут Лебединського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів № 4 Лебединської міської ради Сумської області, що додається.

2. Директору Лебединського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів № 4 Лебединської міської ради Сумської області (Дубовик О.С.) здійснити державну реєстрацію Статуту Лебединського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів № 4 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 третьої сесії
Лебединської міської ради
восьмого скликання

14 січня 2021 року № 72-МР

Статут

Лебединської закладу загальної середньої освіти I-II ступенів № 4 Лебединської міської ради Сумської області (далі – статут)

Розділ I. Загальні положення

1. Лебединський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів № 4 Лебединської міської ради Сумської області (далі – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Лебединської міської ради Сумської області. Скорочене найменування – Лебединський ЗЗСО I-II ступенів № 4.

2. Юридична адреса закладу освіти: вулиця О. Чапаєва, 1, місто Лебедин, Сумська область, 42200, телефон (05445) 2-06-64.

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

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

всесторонній 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, довілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

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

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: вільне володіння державною мовою; здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами; математична компетентність; компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна; інформаційно-комунікаційна

компетентність; навчання впродовж життя; громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомлення рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти;

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

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

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

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

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

7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією 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.

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

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

створення безпечного освітнього середовища;

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.

10. У закладі освіти визначена українська мова навчання. Забезпечується вивчення профільних предметів.

11. Заклад освіти має право :

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

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 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.

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

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

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

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.

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 два рівні освіти: початкова освіта тривалістю чотири роки; базова середня освіта тривалістю п'ять років.

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 школі першого ступеня навчання для учнів 1-х 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 закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2016 року за № 184/28314.

Організація інклюзивного навчання у закладі освіти здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

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-дванадцятих – 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, свідоцтво про здобуття повної загальної 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 (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»,

zareestrovanim u Ministerstvi yustitsii Ukraini 30 lipnya 2015 r. za № 924/27369 (iz zminami).

17. Pri perevedenni uchniv z pochatkovoi do osnovnoi shkoli peredusim berut'sya do уваги dosyagnennya u navchanni ne nizhche derzhavnoho standartu z ukrainskoi movi, chytannya, matematiki.

18. Kontrol' za vidpovidnistyu osvithnogo rivnya uchniv, yakі zakonchili певний ступень navchannya, vimoгам Derzhavnoho standartu zagalnoi serednoi osviti zdіysnyuється shlyahom іх derzhavnoi pidsumkovoї atestatsії. Porядok provedennya derzhavnoi pidsumkovoї atestatsії viznachayetsya Porядkom provedennya derzhavnoi pidsumkovoї atestatsії, zatverdzenim nakazom Ministerstva osviti і nauki Ukraini vid 07.12.2018 № 1369 «Pro zatverdzenня Porядku provedennya derzhavnoi pidsumkovoї atestatsії», zareestrovanim u Ministerstvi yustitsii Ukraini 02 sіchnya 2019 r. za № 8/32979 (iz zminami).

19. Uchnyam, yakі zakonchili певний ступень zakladu osviti, vidayetsya vidpovidnyi dokument pro osvitu:

pidlia zakonchennya pochatkovoi shkoli – svidoctvo pro pochatkovu shkolу;

pidlia zakonchennya bazovoї shkoli – svidoctvo pro bazovu serednu osvitu.

20. Za uspihi u navchanni dlya uchniv vstanovlyuyutsya taki форми морального і матеріального заохочення:

poхвальний list «Za visoki dosyagnennya u navchanni»;

poхвальна gramota «Za osoblivі dosyagnennya u vivchenni okremih predmetiv»;

stipendiya (v mezhakh koштiv, передбачених na ci цілі).

21. Zaklad osviti є shkolou dvoх ступенiv:

I – pochatkova shkola;

II – bazova serednya shkola.

III. Uchasniki osvithnogo protsesu

1. Uchasnikami osvithnogo protsesu v zakladi osviti є: uchni, kerivniki, pedagogichni pracivniki, psihologi, bibliotekari, inshi spetsialisti, batki або особи, yakі іх zaminyuyut.

2. Prava і obovyazki uchniv, pedagogichnih та inshih pracivnikov viznachayutsya chinним zakonodavstvom та цим statutom.

3. Uchni mayut pravo :

na vibir форми navchannya, fakul'tativiv, spetskursiv, pozashkільnih та pozaklasnih zanyat;

na korystuvannya navchalno-virobnichou, naukovoю, materіально-tekhnichnou, kul'turno-sportivnou, korektsійno-vidnovnou та ozdorovchou bazou zakladu osviti;

na dostup do informatsії z usіkh galuzey znanь; brati uchast u riznih vidakh naukovo-practichnoi diyal'nosti, konferentsiyah, olimpiadah, vystavkakh, konkursakh tosho;

brati uchast u robotі organiv hromads'kogo samovryaduvannya zakladu osviti;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

брати участь 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;

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, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

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 самотійного життя в дусі 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 закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати 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 в Типовому положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженому Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України від 14 грудня 2010 № 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.

IV. 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, затвердженого засновником (власником) або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

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 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, 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, забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, 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;

3) планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

4) розробляти проект кошторису та подавати його засновнику (власнику) або уповноваженому ним органу на затвердження;

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

6) 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;

7) забезпечувати: розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти; забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом, здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової 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 законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України на офіційному сайті закладу освіти;

8) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, посадові інструкції працівників закладу загальної середньої 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;

9) 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;

10) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану, необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками, у закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства,

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

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 загальної середньої 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 загальної середньої 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 навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. 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 навчального закладу 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 тридцять третьої сесії Лебединської міської ради четвертого скликання від 14.09.2005 «Про внесення змін до рішення сесії від 15.07.2005 року «Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо складання документів що посвідчують право на земельну ділянку» заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, господарські будівлі тощо.

VI. 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. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

VII. 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.

VIII. 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, 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 у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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 керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

IX. 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