



## КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

### П'ЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

### Р І Ш Е Н Н Я

від 08 липня 2021 року

№ 580

#### **Про перейменування закладів освіти**

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26, підпунктом 2 пункту «б» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», відповідно до рішення Кропивницької міської ради від 04 грудня 2020 року № 3 «Про перейменування», Кропивницька міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А:**

1. Перейменувати КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БАЛАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БАЛАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БАЛАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (додається).

3. Перейменувати КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО» в КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

4. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (додається).

5. Змінити відомості про засновника закладів освіти, зазначених у пунктах 1 та 3 цього рішення, а саме Міську раду міста Кропивницького змінити на Кропивницьку міську раду.

6. Управлінню освіти Кропивницької міської ради здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованих закладів освіти.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, соціальної політики, культури та спорту, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради С.Колодяжного.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
08 липня 2021 року № 580

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«БАЛАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БАЛАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» – (далі – заклад освіти) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності.

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БАЛАШІВСЬКА ГІМНАЗІЯ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО», зареєстрованого державним реєстратором Кіровоградської міської ради 30.12.2004, № 14441050001000583.

1.2. Засновником закладу освіти є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі-Засновник).

Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 25014, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Івана Франка, 18

1.4. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Головним завданням закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти, або може мати самостійний баланс.

1.7. Тип закладу освіти визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом освіти, та особливостей учнів.

1.8. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується закладом освіти (базова середня освіта) – загальноосвітній заклад I-II ступенів:

I ступінь – початкова школа (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;

II ступінь – гімназія (5-9 класи) – термін навчання 5 років.

1.9. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством України, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

Мережа класів та їх наповнюваність у закладі освіти затверджується виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв, заклад освіти визначає потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, в межах кошторисних призначень по закладу освіти на відповідний бюджетний рік.

Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджується виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.11. За погодженням з управлінням освіти Кропивницької міської ради заклад освіти визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, з урахуванням можливостей матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу закладу освіти.

Мережа даних класів затверджується виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.12. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених профільним Міністерством.

1.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими профільним Міністерством, в межах кошторисних призначень по закладу освіти на відповідний навчальний рік.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора закладу освіти.

Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

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

2.6. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому профільним Міністерством.

### III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів та освітньої програми закладу освіти.

У робочому навчальному плані закладу освіти конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу освіти погоджуються відповідно до діючого Порядку.

3.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

3.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступеню навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей учнів.

3.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу освіти та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.7. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад освіти за погодженням з управлінням освіти Кропивницької міської ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.9. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з Переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.10. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

У зонах екологічного лиха та епідемії органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

3.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.13. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин.

3.14. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

У 8-9-х класах закладу освіти з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

3.15. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, за погодженням органами Держпродспоживслужби.

3.17. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

3.18. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.19. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти визначаються профільним Міністерством.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються профільним Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Заклад освіти може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. В закладі освіти можуть виставлятися оцінки за поведінку: «Зразкова», «Добра», «Задовільна», «Незадовільна». До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.6. Навчання у випускних (4-х і 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються профільним Міністерством.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється профільним Міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

4.7. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного Інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і освітніми програмами за згодою батьків учнів (осіб, які їх замінюють).

4.8. Учні початкової школи, 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).

4.9. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелю, свідоцтво про базову середню освіту).

4.10. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову середню освіту.

4.11. Випускникам 9-го класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табелю успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється профільним Міністерством.

За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях до учнів закладу освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення.

4.13. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймає педагогічна рада закладу освіти з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей відповідно до чинного законодавства.

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

5.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.



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

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

Примусове залучення учнів закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:  
учні;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки учнів або особи, які їх замінюють.

6.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти.

6.4. Учні закладу освіти мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність початкової освіти та базової середньої освіти;  
вибір форм навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних освітніх послуг згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу освіти зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами початкової освіти та базової середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом закладу освіти, даним Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу освіти;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.6. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

6.9. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу освіти може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується директором закладу освіти, після його погодження на педагогічній раді.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

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

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

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами профільного Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

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

6.14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», «педагог – організатор – методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу освіти та управлінню освіти Кропивницької міської ради пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим галузевим Міністерством, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора (заступника директора) закладу;

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

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, управління освіти Кропивницької міської ради;

вести відповідну документацію.

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

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

6.19. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють мають право:

обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до відповідного органу управління освітою Кропивницької міської ради, органів місцевого самоврядування, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей.

6.20. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

сприяти виконанню освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

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

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

формувати в дитини усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

7.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюється його Засновником та відповідним органом управління освітою Кропивницької міської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Посаду директора закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психологічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу загальної середньої освіти призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освітою Кропивницької міської ради за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.

Повноваження керівника закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу освіти. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

7.2. Директор закладу загальної середньої освіти:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

розрахунок майна закладу освіти та його коштів;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

7.4. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.5. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з закладами вищої освіти та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу освіти за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти.

7.6. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням директора закладу освіти, профспілкової організації, або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу .

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом освіти, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

7.7. У закладі освіти за рішенням загальних зборів можуть створюватися та діяти рада закладу освіти, діяльність якої регулюється Положенням, а також, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує директор закладу освіти.

До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів школи II ступенів, батьків і громадськості.

7.8. За рішенням засновника в закладі освіти може діяти наглядова (підкувальна) рада.

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та положенням про наглядову (підкувальну) раду.

## **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

8.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (обробки деревини, обробки металу, обслуговуючої праці), а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, радіоцентру, архіву, медичного, комп'ютерного, лінгафонного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, методичного кабінету, кімнати психологічного розвантаження, тощо.

## **ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів та здійснюється на основі її кошторису.

9.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти місцевого та державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

кошти від надання додаткових освітніх послуг.

Джерелами формування кошторису закладу освіти можуть бути доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють засновник та відповідний орган управління освітою Кропивницької міської ради.

9.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

9.5. 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.



9.6. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного Міністерства. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

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

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

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1–2 рази на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до чинного законодавства.

## **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, 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.

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
08 липня 2021 року № 580

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

(нова редакція)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» – (далі – заклад освіти) є комунальним закладом освіти комунальної форми власності.

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ МІСЬКОЇ РАДИ МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО», зареєстрованого державним реєстратором Кіровоградської міської ради 10.10.2011, № 1441050006000585.

1.2. Засновником закладу загальної середньої освіти є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020 (далі-Засновник).

Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування учнів.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 25020, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Казанська, 13.

1.4. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.5. Головним завданням закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та базову середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, обслуговується через централізовану бухгалтерію управління освіти Кропивницької міської ради, або може мати самостійний баланс.

1.7. Тип закладу освіти визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом освіти та особливостей учнівського контингенту.

1.8. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується закладом освіти (базова середня освіта) – загальноосвітній заклад I-II ступенів:

I ступінь – початкова школа (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;

II ступінь – гімназія (5-9 класи) – термін навчання 5 років;

До структури закладу освіти, як його підрозділ входить дошкільне відділення.

1.9. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими чинним законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно - гігієнічним вимогам для

здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

Мережа класів та їх наповнюваність у закладі освіти затверджується виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв, заклад освіти визначає потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, в межах кошторисних призначень по закладу освіти на відповідний бюджетний рік.

Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджується виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.11. За погодженням з управлінням освіти Кропивницької міської ради заклад освіти визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, з урахуванням можливостей матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу закладу освіти.

Мережа класів затверджується виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.12. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених профільним Міністерством.

1.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими профільним Міністерством, в межах кошторисних призначень по закладу освіти на відповідний рік.

1.14. Дошкільне відділення закладу освіти працює на умовах визначених Законом України «Про дошкільну освіту».

Комплектація, освітній процес здійснюється на підставі нормативних документів, що регламентують діяльність закладів дошкільної освіти.

Комплектація, освітній процес здійснюється на підставі нормативних документів, що регламентують діяльність закладів дошкільної освіти.

1.15. Центр позашкільної освіти працює на умовах визначених Законом України «Про позашкільну освіту».

## **II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ, ВИХОВАНЦІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, правилами внутрішнього

розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора закладу освіти.

Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

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

2.6. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому профільним Міністерством.

2.7. Прийом дітей до дошкільного відділення здійснюється директором закладу освіти протягом календарного року, відповідно до електронної черги, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

2.8. До дошкільного відділення приймаються діти віком від двох до шести років. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

2.9. Режим роботи дошкільного відділення визначається адміністрацією закладу освіти згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку. За потреби та погодженням із управлінням освіти Кропивницької міської ради заклад освіти може формувати групи з різним режимом перебування дітей в дошкільному відділенні.

2.10. Наповнюваність груп дітьми дошкільного відділення визначається відповідно до нормативних документів.

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

2.12. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти;

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

2.13. Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.

2.14. До центру позашкільної освіти приймаються діти, учні та вихованці закладу освіти, на підставі заяви батьків до зарахування у відповідний гурток, згідно електронної реєстрації.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів та освітньої програми закладу освіти.

У робочому навчальному плані закладу освіти конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу освіти погоджуються відповідно до діючого Порядку.

3.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей учнів.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу освіти та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад освіти за погодженням з управлінням освіти Кропивницької міської ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

У зонах екологічного лиха та епідемії органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин.

3.13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

У 8-9-х класах закладу освіти з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

3.14. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, за погодженням органами Держпродспоживслужби.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.18. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.20. Навчальний рік у дошкільному відділенні починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному відділенні проводиться оздоровлення дітей.

3.21. Дошкільне відділення здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

3.22. План роботи дошкільного відділення схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується керівником.

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

3.24. Освітній процес у дошкільному відділенні здійснюється за Державною базовою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей.

3.25. Дошкільне відділення організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

3.26. Навчання вихованців центру позашкільної освіти здійснюється в одновікових і різновікових групах за інтересами.

3.27. Центр позашкільної освіти організовує роботу з вихованцями протягом календарного року. Навчальний рік починається 1 вересня. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1-15 вересня, які вважається робочим часом керівника гуртка. У канікулярні, святкові та неробочі дні центр позашкільної освіти працює за окремим планом.



3.28. Тривалість одного заняття в центрі позашкільної освіти визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців (здобувачів освіти, слухачів).

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка і визначаються робочим режимом щоденної роботи закладу освіти.

3.28. У центрі позашкільної освіти об'єднання за інтересами структурно формується за трьома рівнями:

I рівень – початковий: гуртки загально-розвиваючого спрямування. Вони сприяють виявленню творчих здібностей дітей або спрямуванню їх інтересів до творчої діяльності.

II рівень – основний: гуртки, які розвивають інтереси дітей та учнівської молоді, надають їм додаткову освіту, задовольняють потреби у професійній орієнтації.

III рівень – вищий: творчі об'єднання за інтересами для юних талантів, обдарованих дітей та учнівської молоді.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності творчого об'єднання, його кількісний склад, кількість годин для опанування програм тощо.

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються профільним Міністерством.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються профільним Міністерством. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

4.4. Заклад освіти може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. В закладі освіти можуть виставлятися оцінки за поведінку: «Зразкова», «Добра», «Задовільна», «Незадовільна». До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.6. Навчання у випускних (4-х і 9-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються профільним Міністерством.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку,

що встановлюється профільним Міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

4.7. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного Інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і освітніми програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.8. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей освітню 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).

4.9. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову середню освіту).

4.10. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову середню освіту.

4.11. Випускникам 9-го класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється профільним Міністерством.

За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях до учнів закладу освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення.

4.13. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймає педагогічна рада закладу освіти з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей відповідно до чинного законодавства.

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

5.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої є учні, вихованці, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу освіти, керівники, батьки учнів або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти.

6.4. Учень закладу освіти мають гарантоване державою право на:  
доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;  
вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь в роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом закладу освіти, цим Статутом;

дотримуватися вимог чинного законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу освіти;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.6. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

6.8. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах загальної середньої освіти.

6.9. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими чинними законодавчими актами.

6.11. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу освіти може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується директором закладу освіти, після його погодження на педагогічній раді.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства директором закладу освіти.

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

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

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами профільного Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених чинним законодавством.

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

6.14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», «педагог – організатор – методист», «вихователь-методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу освіти та управлінню освіти Кропивницької міської ради пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим галузевим Міністерством, доводити

результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора (заступника директора) закладу освіти;

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

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, управління освіти Кропивницької міської ради;

вести відповідну документацію.

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

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

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

обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів місцевого самоврядування, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

створювати умови для здобуття дитиною базової середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;

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

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

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

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

7.1. Управління закладом освіти здійснюється його Засновником та відповідним органом управління освітою Кропивницької міської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Посаду директора закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психологічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу загальної середньої освіти призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освітою Кропивницької міської ради за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу освіти. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

7.2. Директор закладу освіти:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва об'єднаннями учнів за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнів алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

7.4. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.5. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з закладами освіти та науковими установами;

морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу освіти за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти.

7.6. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.



Загальні збори скликаються за рішенням директора закладу освіти, профспілкової організації, або за вмотивованою ініціативою інших учасників освітнього процесу .

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом освіти, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

7.7. У закладі освіти за рішенням загальних зборів можуть створюватися та діяти рада закладу освіти, діяльність якої регулюється Положенням, а також, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує директор закладу освіти.

До складу ради закладу освіти обираються представники педагогічного колективу, учні закладу II ступенів, батьків і громадськості.

7.8. За рішенням засновника в закладі освіти може діяти наглядова (підкувальна) рада.

Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та положенням про наглядову (підкувальну) раду.

## **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

8.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (обробки деревини, обробки металу, обслуговуючої праці), а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, радіоцентру, архіву, медичного, комп'ютерного, лінгафонного кабінетів, їдальні та буфету, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, методичного кабінету, кімнати психологічного розвантаження, тощо.

## **IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту»,

«Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів та здійснюється на основі її кошторису.

9.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти місцевого та державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

кошти від надання додаткових освітніх послуг.

Джерелами формування кошторису закладу освіти можуть бути доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

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

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють засновник та відповідний орган управління освітою Кропивницької міської ради.

9.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

9.5. 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.

9.6. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством та нормативно – правовими актами профільного Міністерства. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

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

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

Заклад освіти має право відповідно до законодавства укласти договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.4. У період між інституційним аудитом проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1–2 рази на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

## **XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник.

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

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, 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.

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.