

Кропивницька міська рада
Виконавчий комітет Кропивницької міської ради



№428 від 13.05.2025

ПОГОДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
13 травня 2025 року № 428

Проект

КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

СЕСІЇ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

від «____» _____ 202_ року

№ _____

Про внесення змін та затвердження у новій редакції Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ», затвердженого рішенням Кропивницької міської ради від 08 липня 2021 року № 580 «Про перейменування закладів освіти»

Керуючись статтями 53, 140, 143 Конституції України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», нормами законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Кропивницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Додати до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань скорочене найменування – КЗ «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КМР».

2. Привести дані про місцезнаходження КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» у відповідність до нової назви вулиці: 25020, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Леся Курбаса, будинок 13.

3. Затвердити Статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» у новій редакції (додається).



4. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації змін до Статуту КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЛЕЛЕКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

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

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

Світлана Гавриш 35 83 48



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
« ____ » _____ 2025 року № ____

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

(нова редакція)

м. Кропивницький – 2025



І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Засновником закладу освіти є Кропивницька міська рада, місцезнаходження засновника: 25022, місто Кропивницький, вулиця Велика Перспективна, будинок 41, ідентифікаційний код 26241020.

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. Місце знаходження закладу освіти: 25020, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Леся Курбаса, будинок 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 профільного 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, базову середню та позашкільну 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. До складу закладу освіти входять:
структурний підрозділ, що забезпечує здобуття дошкільної освіти;
структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (1–4 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти (5–9 класи);

структурний підрозділ, що забезпечує здобуття позашкільної освіти (дитячий юнацький центр).

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, у 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, у 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.

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 ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, цим 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 у дошкільному відділенні.

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

2.11. За дитиною зберігається місце у дошкільному відділенні у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період.

2.12. Відрахування вихованців із дошкільного відділення може здійснюватися:

за заявою одного з батьків дитини або осіб, які їх замінюють;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному відділенні закладу освіти;

у разі досягнення вихованцем станом на 01 вересня семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – восьми років), що передбачає його відрахування 31 серпня відповідного року без попереднього письмового повідомлення батьків дитини;

у разі переведення вихованця до іншого закладу освіти;

у разі невідвідування дитиною дошкільного відділення 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.

ІІІ. 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 профільного 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», «Про позашкільну 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. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, за погодженням органами Держпродспоживслужби.

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

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

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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.

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

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

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

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

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

3.24. Навчання вихованців дитячого юнацького центру здійснюється в одновікових і різновікових групах за інтересами.

3.25. Дитячий юнацький центр 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 дитячий юнацький центр працює за окремим планом.



3.26. Тривалість одного заняття в дитячому юнацькому центрі 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.

3.27. У дитячому юнацькому центрі 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 надається 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. 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.

4.6. 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).

4.7. Учням, які закінчили 9-й клас, на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, за відмінні успіхи в навчанні - свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється профільним міністерством.

4.8. За відмінні успіхи у навчанні учні 3-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

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.

4.9. 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, у 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 у 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 освіти є здобувачі освіти, педагогічні працівники, психологи, бібліотекари, 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 у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

участь у 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 даного 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 визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання, перелік яких затверджений постановою Кабінету Міністрів України.

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 пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

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:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, цим Статутом, трудовим договором (контрактом), правилами внутрішнього розпорядку та посадовими обов'язками;

використовувати державну мову в освітньому процесі;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

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 профільним міністерством, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, які 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;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати у здобувачів освіти 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, даним 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 дотримуватися 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 здійснюють керівник закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти – педагогічна рада; колегіальний орган громадського самоврядування; інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

7.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

7.3. Засновник закладу освіти:

затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним закладі освіти;

забезпечує утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;

забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

7.4. Відповідний орган управління освітою:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку;

фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

7.5. 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 директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу освіти. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

7.6. 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.

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

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

7.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режим 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 в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального і матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

морального заохочення батьків або осіб, які 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.



7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. За рішенням засновника в закладі освіти може діяти наглядова (підклучальна) рада.

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.

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 і 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 й 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.

Х. 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, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.2. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проєктах, 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.

Начальник управління освіти

Лариса КОСТЕНКО

