



## КРОПИВНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

### ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

#### Р І Ш Е Н Н Я

від 20 травня 2021 року

№ 382

#### **Про перейменування школи та комунального закладу**

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», Кропивницька міська рада

#### **В И Р І Ш И Л А**

1. Перейменувати загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів № 2 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області в Комунальний заклад «Великобалківська гімназія Кропивницької міської ради».

2. Затвердити Статут Комунального закладу «Великобалківська гімназія Кропивницької міської ради» в новій редакції (додається).

3. Перейменувати комунальний заклад «Навчально-виховне об'єднання «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 24 – центр дитячої та юнацької творчості «Оберіг» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області» в Комунальний заклад «Подільська гімназія Кропивницької міської ради».

4. Затвердити Статут Комунального закладу «Подільська гімназія Кропивницької міської ради» в новій редакції (додається).

5. Управлінню освіти здійснити необхідні заходи щодо реєстрації перейменованих закладів освіти.

6. 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.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

Олена Васильєва 35 83 44

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
20 травня 2021 року № 382

**СТАТУТ**  
**Комунального закладу «Великобалківська гімназія**  
**Кропивницької міської ради»**

(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Великобалківська гімназія Кропивницької міської ради» (далі – заклад) є комунальним закладом комунальної форми власності.

Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту загальноосвітньої школи I-III ступенів № 2 Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зареєстрованого державним реєстратором Кіровоградської міської ради 27.01.2005 р., реєстраційний № 14441050001000711.

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

Засновник здійснює фінансування закладу, 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: 25011, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Новгородська, будинок 41.

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

1.8. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується закладом (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 формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення

освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. Мережа класів та їх наповнюваність у закладі затверджуються Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, в межах кошторисних призначень по закладу на відповідний бюджетний рік. Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджується Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.11. За погодженням з управлінням освіти заклад 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, мережа даних класів затверджується Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

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

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

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

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

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

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

Для зарахування учня до закладу 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 відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів та освітньої програми закладу.

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

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

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

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

3.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф міністерства, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступеню навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Заклад 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 та інших особливостей організації освітнього процесу.

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

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

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

3.9. Навчальний рік у закладі починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

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

У зонах екологічного лиха та епідемії органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, 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 становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 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 з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частин.

3.14. Заклад 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 з територіальними органами Держпродспоживслужби.

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

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 навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, 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 навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу 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. Навчальні досягнення учнів першого класу підлягають формульованню (поточному) та завершальному (підсумковому) оцінюванню. Навчальні досягнення учнів других класів підлягають формульованню і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів здійснюється вербально.

Для учнів 3 та 4 класів застосовується формульоване та підсумкове (тематичне, семестрове та річне оцінювання). Підсумкове оцінювання здійснюється за рівневою шкалою, а його результати позначаються словами або відповідними літерами: «початковий (П)», «середній (С)», «достатній (Д)», «високий (В)».

4.4. Заклад 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 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 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 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 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 (табелі, 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 табелі 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 успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

## **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

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

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

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

Примусове залучення учнів закладу 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 дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки 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.

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

6.4. Учні закладу 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;
- 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 частин;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- 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 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 навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом; дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників; виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу; брати участь у різних видах трудової діяльності; дбайливо ставитися до освітнього процесу; дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.

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

6.7. Педагогічним працівником закладу 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 системи загальної середньої освіти.

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

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

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу.

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.

6.11. Директор закладу 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.

6.12. 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, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. Педагогічні працівники закладу 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.

6.14. Педагогічні працівники закладу 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 та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

навчатися у вищих навчальних закладах 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 та управлінню освіти пропозиції щодо поліпшення освітньої та навчальної 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.

6.15. Педагогічні працівники закладу 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 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 навчального закладу, управління освіти;

вести відповідну документацію.

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

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

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

обирати навчальний заклад 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 міської ради, органів місцевого самоврядування, директора закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

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

6.19. 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 Статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

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 Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

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

6.20. 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.

## 7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління закладом здійснюють:

Засновник (засновники) або уповноважений (ними) орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Посаду керівника закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади відповідним органом управління освітою міської ради за результатами конкурсного відбору.

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

7.2. Директор закладу:

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 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 здійснюється в установленому порядку майном закладу 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 навчально-виховного 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 є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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;

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;

морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;

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 за невиконання ними своїх обов'язків;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

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

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

8.3. Заклад 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 проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу 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.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

кошти місцевого та державного бюджетів 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 можуть бути доходи від задачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

9.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

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

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

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями

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

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

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про 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) навчального закладу 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 разів на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

Реорганізація закладу 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.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, 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 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Кропивницької міської ради  
20 травня 2021 року № 382

**СТАТУТ**  
**Комунального закладу**  
**«Подільська гімназія Кропивницької міської ради»**

(нова редакція)

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Подільська гімназія Кропивницької міської ради» (далі – заклад) є комунальним закладом комунальної форми власності. Цей Статут прийнято зі змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту комунального закладу «Навчально-виховне об'єднання «загальноосвітня школа I-III ступенів № 24 – центр дитячої та юнацької творчості «Оберіг» Кіровоградської міської ради Кіровоградської області, зареєстрованого державним реєстратором Кіровоградської міської ради 19.01.2009 р., реєстраційний № 14441050006000597.

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

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

1.3. Місцезнаходження закладу: 25006, Кіровоградська область, місто Кропивницький, вулиця Тараса Карпи, будинок 85.

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

1.5. Головними завданнями закладу є забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту, формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами, всебічний розвиток здобувачів освіти, виявлення їхніх обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення й здобуття освіти упродовж життя, виявляє громадянську активність, дбайливе ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямовує свою діяльність на користь суспільству.

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

1.8. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується закладом (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, як його підрозділ входить центр позашкільної освіти.

1.9. Класи в закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. Мережа класів та їх наповнюваність у закладі затверджуються Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв заклад визначає потребу у створенні груп продовженого дня згідно з нормативами їх наповнюваності, в межах кошторисних призначень по закладу на відповідний бюджетний рік. Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджується Виконавчим комітетом Кропивницької міської ради.

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

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

1.13. Центр позашкільної освіти працює в закладі на умовах, визначених Законом України «Про позашкільну освіту».

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

## **2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

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

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

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

2.4. Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування закладу, мають право на першочергове зарахування.

Також до закладу освіти обов'язково зараховуються всі діти, які:  
проживають на території обслуговування закладу;  
є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі;  
є дітьми працівників цього закладу.

2.5. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора закладу.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, оригінал 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.

2.6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.7. Зарахування до закладу, відрахування учнів із закладу здійснюються в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми закладу та спрямовується на виявлення й розвиток здібностей та обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування й застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами початкової освіти та базової середньої освіти.

3.2. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

3.3. Освітній процес у закладі організовується в безпечному освітньому середовищі з урахуванням вікових особливостей дітей.

3.4. Освітній процес у закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і завершується не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, то навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.5. Структура й тривалість навчального року, режим роботи закладу визначаються педагогічною радою закладу в межах часу, передбаченого освітньою програмою закладу відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

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

3.6. Загальна тривалість канікул у закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

3.8. Режим роботи закладу, в тому числі тривалість перерв між уроками, встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів за погодженням з територіальними органами Держпродспоживслужби.

3.9. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності окремі освітні програми на рівні початкової освіти та базової середньої освіти або наскрізну освітню програму для обох рівнів загальної середньої освіти.

3.10. Освітні програми закладу містять комплекс освітніх компонентів, спланованих та організованих закладом для досягнення учнями визначених цими програмами очікуваних результатів навчання.

3.11. Освітні програми в закладі можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами й затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства.

3.12. Рішення про використання закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу.

Освітня програма закладу схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором.

3.13. На основі визначеного в освітній програмі закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.14. Заклад забезпечує відповідність рівня початкової та базової середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.15. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф профільного міністерства.

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

3.17. Освітній процес у закладі здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами, формою педагогічного патронажу.

3.18. Заклад забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учня шляхом:

- визначення учнем власних освітніх цілей;
- вибору форм здобуття початкової освіти та базової середньої освіти;
- вибору форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;
- вибору навчальних планів та програм, навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових.

3.19. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами в закладі в обов'язковому порядку створюється інклюзивний клас.

3.20. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) має відповідати вимогам чинного законодавства.

3.21. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів клас може ділитися на групи. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється профільним міністерством.

3.22. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, у закладі можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів або різних років навчання.

3.23. Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу.

3.24. За письмовими зверненнями батьків учнів початкової школи в закладі створюються групи продовженого дня, в тому числі інклюзивні.

Утворення та організація діяльності груп продовженого дня здійснюється відповідно до порядку, визначеного профільним міністерством.

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

3.26. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.27. Заклад може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України.

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ТА ЇХ АТЕСТАЦІЯ**

4.1. Кожен учень закладу має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

4.2. Оцінювання результатів навчання учнів закладу здійснюється відповідно до системи та загальних критеріїв, визначених профільним міністерством.

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

4.4. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів у закладі є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

4.5. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою, здійснюється не менше двох разів на рік.

4.6. За вибором закладу оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження в закладі власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним визначаються правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

4.7. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку в разі переведення його на наступний рік навчання.

4.8. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах відповідно до інструктивно-нормативних документів, затверджених профільним міністерством.

4.9. Після завершення навчального року за результатами річного оцінювання учні 1-8 класів (державної підсумкової атестації для учнів 4-х класів) переводяться до наступного класу, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення до наступних класів учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням їхніх результатів навчання.

4.10. 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 й програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.11. 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 в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.12. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової освіти та базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Зміст форми й порядок проведення державної підсумкової атестації визначається й затверджується профільним міністерством.

Учні закладу можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється профільним міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

4.13. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, інші обставини) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

4.14. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

4.15. На підставі результатів річного оцінювання учні закладу, крім тих, які завершили здобуття початкової освіти та базової середньої освіти, отримують документ про освіту (свідоцтво досягнень або таблиць успішності).

4.16. На підставі результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учні закладу, які завершили здобуття початкової освіти, отримують свідоцтво про початкову освіту.

4.17. На підставі результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації учні закладу, які завершили здобуття базової середньої освіти, отримують свідоцтво про базову середню освіту.

За відмінні успіхи в навчанні учням, які завершили здобуття базової середньої освіти, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

4.19. До видів заохочення (відзначення) учнів належить також нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

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

## **5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

5.1. Виховний процес у закладі є невід'ємною складовою освітнього процесу й ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини й громадянина.

5.2. Виховний процес у закладі спрямований на формування в учнів: поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини й громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини;



фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати в разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури й дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

Будь-яке примушування учнів до вступу до громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

5.4. Єдність навчання, виховання й розвитку учнів у закладі забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

## **6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

учні;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу;

батьки 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.

6.3. Учень – особа, яка зарахована та здобуває освіту в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на: доступність і безоплатність початкової освіти та базової середньої освіти;

повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства;

безпечні й нешкідливі умови навчання;

вибір форм навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять, користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

участь у 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;

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

6.5. Особи з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в закладі, мають право на забезпечення допоміжними засобами навчання в порядку, встановленому профільним міністерством.

6.6. Учні закладу 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 в освітній діяльності, передбаченій освітньою програмою закладу, цим Статутом;

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

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

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

дотримуватися санітарно-гігієнічних правил.

6.7. Учні закладу 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.

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

6.9. До педагогічної діяльності у закладі 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, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік затверджується директором закладу відповідно до вимог законодавства. 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 освітньою програмою закладу, за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання ними професійних обов’язків, вимагання виконання ними роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.13. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

6.14. Оплата праці педагогічних працівників за виконання ними роботи в межах його педагогічного навантаження на навчальний рік та окремі види педагогічної діяльності здійснюється відповідно до законодавства.

6.15. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого профільним міністерством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

6.16. Педагогічні працівники закладу мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі закладу; педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

захист професійної честі й гідності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності, відзначення успіхів;

на проходження атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого профільним міністерством;

безпечні й нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу;

участь у професійних спілках інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

внесення пропозицій адміністрації закладу та відповідного органу управління освітою міської ради щодо поліпшення діяльності закладу.

6.17. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

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

виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених законодавством;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

дотримуватися академічної доброчесності та здійснювати контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями закладу;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання, їх відповідність вимогам державних стандартів початкової освіти та базової середньої освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим профільним міністерством, доводити результати навчальних досягнень учнів до їх відома та батьків учнів, осіб, що їх замінюють, адміністрації закладу;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;

виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виконувати накази й розпорядження директора закладу.

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

6.19. Права й обов'язки інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

звертатися до закладу, органу управління освітою міської ради з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;

бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором закладу;

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

6.21. Батьки та особи, які їх замінюють, 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 дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи й 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 культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

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

## **7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління закладом здійснюють:

засновник та відповідний орган управління освітою міської ради;

директор закладу;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу.

7.2. Засновник або відповідний орган управління освітою міської ради: затверджує Статут закладу (його нову редакцію), положення про конкурс на посаду директора закладу та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора закладу; затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку закладу;

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

утворює та ліквідує структурні підрозділи закладу;

здійснює контроль за використанням закладом 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, в тому числі обсяг коштів, передбачених на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

реалізує інші права відповідно до законодавства.

Засновник або відповідний орган управління освітою міської ради зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів;

дотримання вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування приміщень закладу.

7.3. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та звільняється з посади відповідним органом управління освітою міської ради.

Директор закладу має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати відповідно до своєї компетенції накази й контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу.

7.4. Директор закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України, забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу;

планувати та організовувати діяльність закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його на затвердження відповідному органу управління освітою міської ради;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу, посадові інструкції працівників;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню програму закладу;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формувати в разі потреби індивідуальний навчальний план;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненнями учнями результатів навчання, визначених державними стандартами початкової освіти та базової середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;

створювати в закладі безпечне освітнє середовище;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до законодавства;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу;



виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, Статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.4. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу.

Усі педагогічні працівники закладу зобов'язані брати участь в засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу.

Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;

схвалює освітню програму закладу, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

схвалює Правила внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освітнього процесу в закладі;

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

розглядає інші питання, віднесені законодавством та цим Статутом до її повноважень.

Засідання педагогічної ради проводяться за потребами, але не менше ніж чотири рази на рік.

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

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше ніж один раз на рік.

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

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу.

7.6. За рішенням засновника в закладі може діяти піклувальна рада.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку й здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом з правом дорадчого голосу.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу.

## **8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

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

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

8.3. Заклад користується земельною ділянкою, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за їх раціональне використання відповідно до чинного законодавства.

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

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

9.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

кошти місцевого та державного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування середньої освіти для забезпечення в закладі освітнього процесу відповідно до державних стандартів початкової та базової освіти;

гранти;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;  
доходи від надання платних освітніх та інших послуг;  
інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

9.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють удосконаленню його діяльності.

9.4. Отримані закладом кошти використовуються для організації й забезпечення його діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Отримані закладом гранти, благодійна допомога, доходи від надання платних освітніх та інших послуг не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Вилучення основних фондів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного міністерства. Бухгалтерський облік у закладі може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

## **10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад 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 прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад 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 в міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

11.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до Закону України «Про 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) навчального закладу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види й періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1–2 разів на рік. Перевірка з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться його засновником відповідно до законодавства.

## **12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

Реорганізація закладу 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.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, 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 переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**Начальник управління освіти**

**Лариса КОСТЕНКО**