



Україна
ЗОЛОЧІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільського району Київської області

Р І Ш Е Н Н Я

**Про створення опорного навчального закладу
«Вишенський навчально-виховний комплекс
«Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок»**

Керуючись п. 2 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 13 Закону України «Про освіту», статей 32-35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст.ст. 104, 106, 107, 111 Цивільного кодексу України, ст. 32, 40 Кодексу Законів про працю України, Постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти», рішення Золочівської сільської ради від 16 квітня 2021 року № 270-10-VIII «Про оголошення конкурсу на визначення опорного закладу загальної середньої освіти на території Золочівської сільської ради», з метою створення умов для здобуття загальної середньої освіти, раціонального та ефективного використання наявних ресурсів і матеріально-технічного забезпечення у галузі освіти,

Золочівська сільська рада ВИРІШИЛА:

1. Скасувати дію рішення Золочівської сільської ради від 23 липня 2021 року № 345-15-VIII «Про створення опорного навчального закладу «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок».
2. Ухвалити нове рішення Про створення опорного навчального закладу «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок»
3. Створити опорний навчальний заклад шляхом перейменування Вишенської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Бориспільського району Київської області (08341, Київська обл., Бориспільський р-н, с. Вишеньки, вул. Центральна, 150, код ЄДРПОУ 22203206) на опорний навчальний заклад «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Золочівської сільської ради.

4. Змінити назву Вишенської ЗОШ І-ІІІ ступенів Бориспільського району Київської області на опорний навчальний заклад «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Золочівської сільської ради.

5. Затвердити Статут опорного навчального закладу «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Золочівської сільської ради в новій редакції (додаток 1).

6. Уповноважити керівника опорного навчального закладу «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дитячий садок» Золочівської сільської ради, Гурську Лілію Володимирівну:

- здійснити необхідні заходи щодо державної реєстрації змін до відомостей, що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у порядку та строки, визначені чинним законодавством.

- здійснити державну реєстрацію Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичного виховання та соціальної політики Золочівської сільської ради.

Сільський голова

Олександр ЛАЗАРЕНКО

с. Гнідин
17 серпня 2021 року
рішення № 365-16-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Золочівської сільської ради
від 17 серпня 2021 № 365-16-VIII
Сільський голова
_____ **О.Й.Лазаренко**

ПОГОДЖУЮ
Начальник відділу освіти,
культури та спорту
Золочівської сільської ради
_____ **Н.В.Костенко**

СТАТУТ

**Опорного навчального закладу «Вишенський
навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня
школа І-ІІІ ступенів-дитячий садок»
Золочівської сільської ради
(нова редакція)**

(Код ЄДРПОУ 22203206)

село Вишеньки
2021

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Опорний навчальний заклад «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів-дитячий садок» Золочівської сільської ради (далі – Опорний заклад) - є об'єктом спільної власності Золочівської територіальної громади .

1.2. Місце знаходження Школи: 08341 вул.Центральна, 150, село Вишеньки, Бориспільський район, Київська область.

1.3. Повна назва Опорного закладу: Опорний навчальний заклад «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів-дитячий садок» Золочівської сільської ради.

Скорочена назва Школи: ОНЗ Вишенський НВК I-III ступенів.

1.4. Опорний заклад є юридичною особою, що має печатку, штамп.

1.5. Опорний заклад є неприбутковою організацією і утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.6. Засновником Опорний навчальний заклад «Вишенський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітня школа I-III ступенів-дитячий садок» Золочівської сільської ради є Золочівська сільська рада Київської області (далі - засновник).

Опорний заклад підпорядкований відділу освіти, культури та спорту Золочівської сільської ради.

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

1.8. Головними завданнями Опорного закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів ;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- формування цілісного сприйняття світового культурного та інтелектуального надбання.

1.9. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, а також іншими нормативними актами засновника та органу управління.

1.10. Опорний заклад створює базу персональних даних учнів та працівників, здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.11. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.12. Мережа класів у Опорному закладі формується за погодженням з органом управління згідно з нормативами їх наповнюваності, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам здійснення навчально-виховного процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

1.13. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.14. У школі визначена українська мова навчання. Допрофільна підготовка розпочинається з 8-го класу, профільна - з 10-го класу. Поглиблене та профільне вивчення предметів визначається педагогічною радою школи з урахуванням заяв батьків.

1.15. Індивідуальне, дистанційне навчання та навчання екстерном, вечірня (заочна) форма навчання в Школі організуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.16. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Опорному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.17. Школа організовує поглиблене вивчення предметів та профільне навчання з урахуванням освітніх запитів батьків та учнів, кадрового забезпечення, матеріально-технічної та методичної бази закладу.

1.18. Опорний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- користуватись пільгами, що передбачені законодавством;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із органом управління;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- залучати до співпраці комерційні банки, фірми, організації, підприємства, приватних підприємців, добродійні фонди тощо;
- здійснювати реконструкцію, капітальний ремонт майна на основі договорів підряду чи господарським способом відповідно до чинного законодавства;
- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво.

1.19. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Опорний заклад має право вносити в цей Статут доповнення та зміни за попереднім погодженням з органом управління та затвердження їх засновником.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Золочівська сільська рада закріплює за Школою відповідну територію обслуговування, згідно якої беруться на облік учні, що мають її відвідувати.

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

2.3. Директор школи зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до даного навчального закладу, його Статутом, правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Зарахування учнів до школи здійснюється до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до Школи 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 школи III ступеня - документ про відповідний рівень освіти.

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

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.6. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

2.7. У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану роботи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи погоджується радою школи та затверджується педагогічною радою.

3.2. Навчально-виховний процес в Опорному закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У робочому навчальному плані Школи ураховується профіль навчання та відповідно до нього конкретизується варіативна частина Державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання в школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану.

3.3. Робочі навчальні плани затверджуються органом управління.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани школи погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації.

3.4. Опорний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.5. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.7. Навчально-виховний процес у Школі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.8. В Опорному закладі навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

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

Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

3.10. Навчальний рік у Школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

3.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з органом управління.

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

3.13. Тривалість уроків у школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з органом управління та відповідним територіальним органом Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

3.14. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, затверджується директором школи та погоджується відповідним територіальним органом Державної служби з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів.

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

3.18. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, 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.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Школи визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

4.3. У першому та другому класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

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

4.4. За участь у суспільно-корисній, громадській діяльності, а саме: за належне виконання правил та обов'язків учнів виставляється оцінка за поведінку – «задовільно», а за невиконання даних норм виставляється оцінка – «незадовільно». Дана оцінка виставляється класним керівником у щоденники та особові справи учнів. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х або 12-х) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

4.6. 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 відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. 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).

4.7. 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).

4.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації.

4.10. Учням, які закінчили старшу школу (11-й або 12-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.11. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

4.12. Порядок переведення і випуск учнів визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, який затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762.

4.13. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладу III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу існують різні форми морального і матеріального заохочення.

4.14. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить Школа, органом управління.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховання учнів у Школі здійснюється під час проведення уроків, у 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 школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів школи 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 у школі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил для учнів, правил внутрішнього розпорядку для працівників та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Школі є учні, педагогічні працівники, працівники соціально-психологічної служби, бібліотекар, інші спеціалісти школи, директор та його заступники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу, правилами для учнів.

6.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в школі.

6.4. Учні Школи мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у школі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

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

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

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

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

- участь в роботі органів громадського самоврядування школи;

- 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 Школи 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 навчального закладу, його Статутом;

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

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників школи відповідно до Статуту та правил для учнів;

- брати участь у різних видах трудової діяльності;

- відвідувати заняття в школі у шкільній формі;

- дбати про свій зовнішній вигляд;

- вчасно приходити на уроки;

- дорожити честю школи;

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- дотримуватися вимог Статуту, правил для учнів;

дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учням забороняється:

- носити до школи одяг, що не відповідає вимогам навчального закладу;

- приносити до школи речі, що не пов'язані з навчально-виховним процесом;

- палити як на території школи, так і поза нею;

- вживати алкоголь, токсичні, наркотичні речовини;

- користуватися мобільними телефонами під час уроків;

- залишати школу без дозволу вчителів чи медсестри;

- принижувати гідність вчителя, учня та інших працівників школи.

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

6.8. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6.9. Педагогічним працівником 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 навчальному закладі.

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

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

6.12. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Школи і затверджується органом управління.

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 Кодексу Законів про працю.

6.13. Директор школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи та цим Статутом.

6.14. 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 навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.15. Педагогічні працівники Школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки 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.

6.16. Педагогічні працівники Школи 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 (директору) та органу управління пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.17. Педагогічні працівники Школи 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 Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора школи;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, 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 школи, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку для працівників Опорного закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку для працівників школи.

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

- обирати 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 управління освітою, директора школи та 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 навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту школи;
- поважати честь і гідність дитини та працівників школи;
- 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 мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

VII. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

7.1. Керівництво закладом здійснює його директор. Директором школи може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш трьох років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор школи і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади органом управління згідно із законодавством.

7.3. Директор школи:

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

- організовує навчально-виховний 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 охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- розпоряджається в установленому порядку, за рішенням Засновника, майном школи, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- розпоряджається в установленому порядку коштами школи;

- представляє інтереси Навчального закладу без довіреності у правовідносинах з іншими підприємствами, установами, організаціями, підписує договори від імені та в інтересах Навчального закладу;

- видає довіреність іншим особам на представництво інтересів Навчального закладу в межах, визначених Статутом та нормами чинного законодавства;

- 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 (конференціях) колективу.

7.4. Директор школи є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою. Діяльність педагогічної ради регулюється Положенням про педагогічну раду школи.

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

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного 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 у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;

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

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

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи

7.7. Органом громадського самоврядування Школи є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори трудового колективу обирають відкритим голосуванням голову, який веде збори, та секретаря зборів, який веде протокол.

Загальні збори трудового колективу:

- заслуховують звіт директора і голови ради школи;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;

- розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;

- приймають рішення про стимулювання праці директора школи та інших педагогічних працівників;

- приймають рішення про створення ради школи, піклувальної ради, учнівського комітету, батьківського комітету, методичного об'єднання,

комісії, асоціації та інших допоміжних органів, діяльність яких буде направлена на виконання статутних завдань школи;

- за попереднім погодженням директором Школи затверджують Положення про раду школи, піклувальну раду, учнівський комітет, батьківський комітет, методичне об'єднання, комісії, асоціації та інші допоміжні органи рішення, про створення яких було прийнято.

7.8. У школі за рішенням загальних зборів створюється і діє рада школи, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується загальними зборами після погодження директором Школи.

7.9. Рада школи діє у період між загальними зборами.

7.9.1. Метою діяльності ради школи є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;

- розширення колегіальних форм управління школою;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

7.9.2. Основними завданнями ради школи є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.9.3. З метою виконання завдань, покладених на раду школи, вона наділена наступними повноваженнями:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями ;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та органу управління пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням ;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Майно школи перебуває у комунальній власності територіальної громади і закріплюється за школою на праві оперативного управління. Органом управління майна школи є Засновник. Будь - які дії щодо майна школи (відчуження, передача в оренду, списання і т.д.), в тому числі укладення будь - яких правочинів щодо майна (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т.д.), на підставі яких виникають права та обов'язки, школа здійснює відповідно до рішень Засновника.

8.2. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.3. Фінансування школи здійснюється її засновником.

8.4. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування Школи є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші джерела, не заборонені законодавством

8.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

8.7. Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

8.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.9. Школа має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.10. Звітність про діяльність школи ведеться відповідно до законодавства.

8.11. Для забезпечення навчально-виховного процесу, база школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивної зали, бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Школа 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.

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

9.2. Участь Школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

10.2. Державний контроль за діяльністю Школи здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, орган управління.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Школи є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування Школи або органу управління.

10.5. Атестованому закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка за рівнем базової та повної загальної середньої освіти.

10.6. Якщо результати діяльності закладу та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим Державним стандартам, школа вважається неатестованою. У такому випадку приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації закладу відповідно до законодавства.

10.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою навчального закладу, проводяться його засновником та органом управління відповідно до законодавства.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає засновник.

11.2. Порядок реорганізації або ліквідації здійснюється згідно вимог чинного законодавства.

Реорганізація Школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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 школою.

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

11.4. У разі припинення Школи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.