



**Затверджено
решенням сесії
Кременецької міської ради
«05» січня 2021р. № 52**

СТАТУТ

ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ БІЛОКРИНИЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ КРЕМЕНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

с.Білокриниця

2021р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

На підставі рішення № Кременецької міської ради від 5 січня 2021 року «Про перейменування опорного закладу» Опорний заклад освіти Білокриницька загальноосвітня школа I-III ступенів Кременецької районної ради Тернопільської області перейменованій на Опорний заклад освіти Білокриницька загальноосвітня школа I-III ступенів Кременецької міської ради Тернопільської області(далі – опорний заклад освіти) згідно чинного законодавства України.

Форма власності – комунальна.

Юридична адреса – 47013, Тернопільська область, с.Білокриниця вулиця Шевченка 27, телефон 52-3-40.

Скорочена назва – ОЗО Білокриницька ЗОШ I-III ступенів.

Опорний заклад освіти Білокриницька загальноосвітня школа I-III ступенів Кременецької міської ради Тернопільської області є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

Засновник (власник) опорного закладу освіти - Кременецька міська рада Тернопільської області.

Головною метою діяльності опорного закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної повної загальної середньої освіти.

Головні завдання опорного закладу освіти:

- створення єдиного освітнього простору;
 - забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
 - створення умов для здобуття учнями загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Опорний заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Статутом опорного закладу освіти.

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

Опорний заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і

державою:

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

В опорному закладі освіти мова навчання визначається відповідно до ст.7 Закону України «Про освіту» та ст. 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту». Мова навчання – українська.

В опорному закладі освіти можуть формуватися класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи) та профільні класи (10-11 класи).

У залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11 кл.) та поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватися.

Опорний заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти Кременецької міської ради;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими закладами освіти проводити експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- 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.

В опорному закладі освіти створюються та функціонують різні методичні об'єднання:

- учителів початкових класів;
- учителів природничо-математичних дисциплін;
- учителів гуманітарних дисциплін;
- класних керівників.

Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються відділом освіти Кременецької міської ради, здійснюється КНП «Кременецька районна комунальна лікарня».

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

Опорний заклад освіти працює за освітньою програмою. Освітня програма розроблена на основі відповідної типової освітньої програми відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

Освітня програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- перелік варіантів навчальних планів та навчальних програм;
- рекомендовані форми організації освітнього процесу;
- опис інструментарію оцінювання.

На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти 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, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), перелік навчальних програм, за якими працює опорний заклад.

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

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

Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.

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

Опорний заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.

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

Освітній процес у опорному закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

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

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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) – 20хвилин.

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

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

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.

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 класів не задаються.

Територіальна доступність повної загальної середньої освіти забезпечується у межах повноважень органів державної влади та органів місцевого самоврядування шляхом:

- формування та утримання мережі закладів освіти;
- закріплення території обслуговування закладами освіти;
- підвезення учнів та педагогічних працівників до закладу освіти і у зворотному напрямку;
- сприяння запровадженню з урахуванням вибору батьків дітей або осіб, які досягли повноліття, різних форм здобуття повної загальної середньої освіти, їх забезпечення та підтримки тощо.

До закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу освіти;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі освіти;
- є дітьми працівників цього закладу освіти.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

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 закладу освіти III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

Зарахування учнів до класів із поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється на безконкурсній основі на підставі письмової заяви батьків (осіб, які їх замінюють) відповідно до здібностей та інтересів учнів, рівня

їх навчальних досягнень з даного предмета, з урахуванням рекомендацій учителів відповідних предметів та психолога закладу.

За учнями залишається право вільного переходу до класів, які працюють за навчальними планами і програмами рівня стандарту, згідно з поданою заявою батьків (осіб, які їх замінюють).

Іноземні громадяни зараховуються до опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

Переведення учнів закладу 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 закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

В опорному закладі освіти 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 може бути створена група подовженого дня.

Зарахування до групи подовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи подовженого дня затверджується наказом директора школи.

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

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.

У перших-третьох класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів.

Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

До додатків свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту оцінка з поведінки також не виставляється.

Навчання у випускних 4, 9 та 11 класах закладу 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 України та Міністерством охорони

здоров'я.

Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається наказом Міністерством освіти і науки України «Про затвердження Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу».

У опорному закладі освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

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

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

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

Учням, які закінчили старшу школу (11 клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ до вищих закладів освіти усіх типів і форм власності.

Випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися Похвальним листом за високі досягнення у навчанні, а випускники закладів 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 закладу 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 учням закладу освіти можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.

Свідоцтва про базову середню освіту, свідоцтва 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 відділом

освіти Кременецької міської ради.

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

Примусове залучення учнів 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.

Дисципліна в навчальному закладі регламентується дотриманням Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу в закладах освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей .

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі. Учні опорного закладу освіти мають гарантоване державою правона:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, оздоровчою базою 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 у роботі органів самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

Учні закладу зобов'язані:

- оволодіти 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, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

Учні закладу 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.

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.

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.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником 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.

Керівник закладу призначає вчителів класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідною ділянкою, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

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 освіти, здійснюється лише за їх згодою.

Педагогічні працівники закладу 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 категорій), а також педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «психолог-методист» та інші.

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, у 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-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою 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.

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 Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей,

батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;

- 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 Колективного договору;
- 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 керівника закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до ради школи та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника 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 навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання із обов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної 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.

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.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

Опорний заклад освіти є юридичною особою, основним видом його діяльності є освітня діяльність, що здійснюється на декількох рівнях повної загальної середньої освіти.

ОЗО Білокриницька ЗОШ I-III ступенів має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

Опорний заклад освіти має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою.

ОЗО Білокриницька ЗОШ I-III ступенів освіти провадить освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

Опорний заклад освіти має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

Управління ОЗО Білокриницька ЗОШ I-III ступенів здійснюють:

засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

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

Керівник закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Закону та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Керівник закладу:

- планує та організовує діяльність закладу загальної середньої освіти;
- розробляє проект кошторису та подає його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надає щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
- створює 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, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створює в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про

відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

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

- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і 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 освіти;

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень

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

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів

(конференції) колективу визначаються Положенням, який затверджений на загальних зборах.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу.

У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена рада трудового колективу закладу, діяльність якої регулюється колективним договором, а також піклувальна рада, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференції). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Основні завдання піклувальної ради:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної та оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальної середньої освіти;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки (особи, які їх замінюють), представники учнівського самоврядування.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

Матеріально-технічна база опорного закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

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

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

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

Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів комбінованої майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету.

Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, футбольне поле, зона відпочинку.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Опорний заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, цього Закону, Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

Отримані опорним закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

Фінансово-господарська діяльність опорного закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

Опорний заклад освітиможе надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти.

Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Опорний заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України «Про освіту» та Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає його засновник (засновники).

У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Реорганізація і ліквідація закладу загальної середньої освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення засновника.

Заклад загальної середньої освіти може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

Порядок діяльності в бухгалтерського обліку та інше, а також
визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства
освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, зким
підпорядкований заклад освіти.

Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

УНІВЕРСАЛЬНЕ СІМВОЛІЧНОСТІ

Опорний заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та
соціально-культурної бази, власних фінансових, а також право користування
міжнародний унітарний та педагогічний обмін, а також освіти, а також
проекти, здійснювати відповідно до законодавства України
міжнародних організаціями та освітніми організаціями.

Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства України
договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими та
підприємствами, організаціями, а також іншими об'єктами освіти.

УНІВЕРСАЛЬНЕ СІМВОЛІЧНОСТІ

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної
здійснюється центральним органом виконавчої влади
освіти та його територіальними органами, що діють
повноваження та у спосіб, що визначено Законом України
Закон України «Про систему загальної середньої освіти».

Формами закладів державної загальної середньої освіти є:

- школа; ліцей; гімназія; спеціальна загальноосвітня школа-інтернат;
- школа-сад; школа-дитячий садок;
- школа-ліцей; школа-гімназія;
- школа-ліцей; школа-гімназія;
- школа-ліцей; школа-гімназія;

Центральний орган виконавчої влади та його територіальні органи
територіальні органи виконавчої влади та його територіальні органи
відповідають до Закону та інших актів законодавства, затверджених
органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

15. ОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію або реєстрацію
(зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає його засновник
(засновники).

У разі реорганізації або ліквідації закладу загальної середньої освіти
засновник зобов'язаний забезпечити унітарний перехід навчальних закладів
загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Реорганізація або ліквідація закладу загальної середньої освіти
можливі допускаються лише після громадянського обговорення
відповідно до рішення засновника.

Заклад загальної середньої освіти може бути ліквідований
комунальну чи державну освіту відповідно до законодавства.

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

Генеральний
Андрій Смаглюк