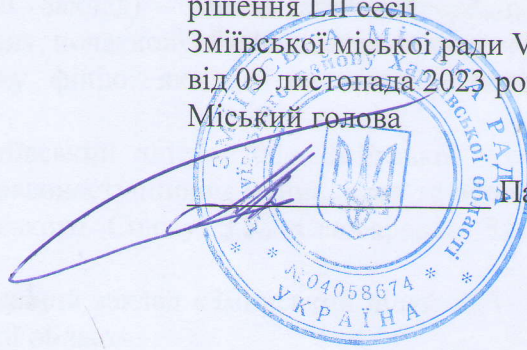


ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням ЛП сесії
Зміївської міської ради VIII скликання
від 09 листопада 2023 року № 3181- ЛП -VIII
Міський голова



Павло ГОЛОДНІКОВ

СТАТУТ

**Комунального закладу «Зміївський ліцей №1»
Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області
(нова редакція)**

Ідентифікаційний код юридичної особи: 32506600

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Зміївський ліцей №1» Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області (далі - заклад) – заклад загальної середньої освіти, що є опорним закладом та забезпечує дошкільну, початкову, базову та профільну середню освіту.

Заклад має Височинівську філію, яка діє на підставі положення, затвердженого керівником закладу.

Комунальний заклад «Зміївський ліцей №1» Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області є правонаступником майна, прав та обов'язків Зміївського ліцею №1 імені двічі Героя Радянського Союзу З.К. Слюсаренка Зміївської районної ради Харківської області.

1.2. Повна назва - Комунальний заклад «Зміївський ліцей №1» Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області.

Скорочена назва – КЗ «Зміївський ліцей № 1».

1.3. Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад).

Форма власності - комунальна.

Ідентифікаційний код - 32506600.

Юридична адреса - 63404, Харківська область, Чугуївський район, місто Зміїв, вулиця Широнінців, будинок 25.

1.4. Засновником закладу є Зміївська міська рада Чугуївського району Харківської області, уповноваженим органом - відділ освіти Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області.

1.5. Заклад є юридичною особою, який має статус закладу загальної середньої освіти.

Заклад 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.

Заклад має самостійний баланс, рахунки у ДКСУ м. Київ, бланк, печатку та штамп із своїм найменуванням та символікою.

Заклад провадить освітню діяльність на рівні дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти відповідно до ліцензії.

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

1.6. У складі закладу функціонує внутрішній структурний підрозділ: дошкільний підрозділ.

Структурний підрозділ діє відповідно до Статуту закладу та на підставі відповідного положення, затвердженого керівником.

1.7. Особливості відносин між закладом та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями визначаються статтею 31 Закону України "Про освіту".

1.8. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає його засновник.

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

Реорганізація і ліквідація закладу допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

1.9. Установчими документами закладу є рішення засновника про утворення та статут, який затверджується засновником.

1.10. Головною метою закладу є забезпечення:

всебічного розвитку дитини відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб; формування у дитини моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;

цілеспрямованого процесу оволодіння учнями систематизованими знаннями про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво засобами пізнавальної і практичної

діяльності, результатом якого є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності;

всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених чинним законодавством в галузі освіти.

1.11. Головними завданнями закладу є:

виховання громадянина України;

формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

виховання в учнів (вихованців) 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;

реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.12. Дошкільний підрозділ:

задовольняє потреби громадян в здобутті дошкільної освіти;

забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку.

Заклад забезпечує:

- формування у учнів (вихованців) ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;

- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;

- математичну компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;

- екологічну компетентність;

- інформаційно-комунікаційну компетентність;

- навчання впродовж життя;

- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.13. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку ліцензування;
- планувати свою діяльність та формувати стратегію розвитку;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з закладами вищої освіти, їх кафедрами або філіями, 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 освітнього 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, культурних підрозділів;
- визначати контингент учнів для класів з поглибленим вивченням базових предметів;
- мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії;
- входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного. Положення про освітній округ та опорний заклад загальної середньої освіти затверджується Кабінетом Міністрів України;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- спрямовувати кошти на проведення капітального будівництва і реконструкцію, капітального ремонту на основі договорів підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- встановлювати порядок і розмір преміювання робітників;
- здавати в оренду будівлі та споруди, приміщення, інвентар, прилади, обладнання за погодженням із засновником;
- надавати організаціям і громадянам різноманітні види платних послуг, не заборонених чинним законодавством;
- кооперувати на договірній основі матеріальні і фінансові кошти з іншими підприємствами, організаціями, закладами;
- вступати в кооперацію з іншими організаціями, створювати і вступати в різні асоціації, навчально-науково-виробничі фірми і інші раціональні форми спільної діяльності, що не суперечить чинному законодавству України;
- самостійно приймати рішення та здійснювати дії, якщо вони не належать до компетенції Міністерства освіти і науки України, засновника і не заперечують чинному законодавству;
- встановлювати емблему;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства.

1.14. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

У закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Забороняється залучати працівників закладу до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

II. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ

2.1. Для зарахування дитини у дошкільний підрозділ необхідно надати медичну довідку про стан здоров'я, свідоцтво про народження дитини (копія), заяву на ім'я директора закладу.

За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків, або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від тривалості їх відпустки.

Із врахуванням місцевих умов засновник може внести необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в дошкільному підрозділі.

Відрахування дітей дошкільного віку з дошкільного підрозділу може здійснюватися на підставі медичної довідки про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють; у разі не внесення без поважних причин плати за харчування дитини після встановленого терміну (протягом двох місяців).

Батьки попереджаються про відрахування дитини за 10 днів.

2.2. Зарахування дітей до закладу на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти забороняється.

До закладу у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

проживають на території обслуговування;

є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в закладі;

є дітьми працівників закладу.

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

Зарахування дітей для здобуття базової та профільної середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до інших закладів загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Освітній процес здійснюється українською мовою.

3.2. Освітній процес організовується відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема

формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.3. На кожному рівні освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.4. Освітній процес 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.

3.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою 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 становить 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 протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.6. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти.

Освітні програми розробляються на основі відповідної типової освітньої програми.

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми, приймається педагогічною радою.

Освітні програми схвалюються педагогічною радою та затверджується директором закладу.

Освітні програми мають:

відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою закладу;

визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;

містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;

опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Освітня програма може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності закладу.

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

3.8. З метою належної організації освітнього процесу у закладі формуються класи або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття

освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

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

Спеціальний клас може утворюватись директором за погодженням із засновником (уповноваженим органом).

Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.9. Кількість учнів у класі не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів

З 01 вересня 2024 року кількість учнів у 1-4 класах не може становити більше 24 учнів, кількість учнів у 5-9 класах – не більше 30 учнів.

Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

3.10. Кількість учнів у навчальних приміщеннях має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

3.11. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися на групи. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.12. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати між класні групи, що включають учнів різних класів одного або різних років навчання.

3.13. Учні розподіляються між класами (групами) директором.

3.14. За письмовими зверненнями батьків учнів утворюються група (групи) подовженого дня, у тому числі інклюзивні та/або спеціальні, фінансування якої (яких) здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.15. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

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

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.16. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених чинним законодавством України в галузі освіти, та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

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

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

громадянської культури та культури демократії;

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

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

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

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

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

Види та форми заохочення і відзначення учнів визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою. До видів заохочення і відзначення учнів віднесено нагородження похвальним листом, грамотою.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

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

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

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

3.19. Оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

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

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

3.20. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за відповідний рівень з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.21. У разі вибуття учня (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

3.23. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.24. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну середню освіту.

3.25. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу є учні; педагогічні працівники; інші працівники закладу; батьки.

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 директора, який несе відповідальність за зміст таких заходів.

4.2. Не можуть працювати в закладі 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.

4.3. Права та обов'язки учнів визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

4.4. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

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

4.5. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та групових консультацій та занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на початковому та базовому рівнях середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання.

4.6. Особи з особливими освітніми потребами здобувають освіту в порядку, встановленому законодавством України.

4.7. Харчування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів покладається на засновника та директора закладу. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.8. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

4.9. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу та закладами охорони здоров'я.

Щороку забезпечується безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів.

4.10. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для

спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.11. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, інфраструктурою у порядку, встановленому закладом;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу;

безпечні і нешкідливі умови праці;

оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

4.12. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи проходять педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура передбачає заходи, що забезпечують здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника.

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до рішення директора закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці.

4.13. Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного підрозділу відповідно становить:

вихователя групи загального типу	- 30 годин;
вихователя інклюзивної групи компенсуючого типу	- 25 годин;
асистента вихователя інклюзивної групи	- 36 годин
соціального педагога	- 40 годин;
практичного психолога	- 40 годин;
практичного психолога закладу дошкільної освіти (ясел-садка) компенсуючого типу та з інклюзивними групами	- 20 годин;
музичного керівника	- 24 години;
інструктора з фізкультури	- 30 годин;
вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда	- 20 годин;
керівник гуртка	- 18 годин
вихователя-методиста	- 36 годин
на тиждень, що відповідає тарифній ставці.	

Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладів дошкільної освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника менше тарифної ставки встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

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

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу

Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

а) класне керівництво у 1-11 (12) класах - 20-25 відсотків;

б) перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;

в) завідування:

майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;

кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями - 10-15 відсотків;

структурними підрозділами закладів освіти - 25 відсотків;

навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;

бібліотекою (медіа текою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;

г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

г) обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;

д) проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;

3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені чинним законодавством, трудовим договором та посадовою інструкцією.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15-30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження обсягом менше норми встановлюється за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління закладом здійснюють: засновник – Зміївська міська рада (уповноважений орган – відділ освіти Зміївської міської ради); директор закладу; педагогічна рада; загальні збори колективу.

5.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладу у порядку та межах, визначених чинним законодавством та статутом.

5.3. Засновник або уповноважений орган (за доручення засновника):
затверджує статут (його нову редакцію);

затверджує положення про конкурс на посаду керівника та склад конкурсної комісії;
приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника;

затверджує за поданням закладу стратегію її розвитку;

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

може утворювати та ліквідувати структурні підрозділи у закладі;

здійснює контроль за використанням публічних коштів;

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

затверджує кошторис закладу та контролює його виконання;

реалізує інші права, передбачені Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими актами законодавства.

Засновник забезпечує:

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

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

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

5.4. Директором закладу 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 України "Про повну загальну середню освіту".

5.5. Не може обіймати посаду директора особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

5.5. Директор має право:

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

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

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

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

визначати режим роботи закладу;

ініціювати перед засновником (уповноваженим ним органом) питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу.

5.6. Директор зобов'язаний:

виконувати чинне законодавство в галузі освіти, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику (уповноваженому ним органу) на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку;

затверджувати посадові інструкції працівників;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми);

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

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

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування;

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

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

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;

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

Директор має права та обов'язки педагогічного працівника та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, статутом і строковим трудовим договором.

5.7. Директор призначається на посаду засновником за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України "Про повну загальну середню освіту" та положення про конкурс, який затверджується засновником, шляхом укладання строкового трудового договору.

5.8. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

5.9. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником уповноваженого засновником органу з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення директора є:

порушення вимог цього Закону щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог статей 30 і 31 Закону України "Про освіту";

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених цим Законом;

не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

5.10. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладом.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України "Про повну загальну середню освіту", статутом закладу.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу.

Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу 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 закладом, 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;

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

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

5.11. З метою реалізації права учасників освітнього процесу брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та статутом закладу створені органи громадського самоврядування.

5.12. У закладі діють:

органи самоврядування працівників;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

Можуть утворюватися і діяти відповідно до статуту закладу інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.13. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України "Про повну загальну середню освіту" та статутом закладу.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування.

5.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу розміщується в закладі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори колективу закладу щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту.

5.15. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо у закладі діє учнівське самоврядування.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих групах та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учнівське самоврядування діє на рівні класу, закладу.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Директор закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

З питань захисту честі, гідності та прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором. Директор зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед директором закладу;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у закладі;

вносити пропозиції та брати участь у розробленні та обговоренні плану роботи закладу, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України "Про повну загальну середню освіту" та положенням про учнівське самоврядування, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5.16. Вищим органом громадського самоврядування працівників є загальні збори трудового колективу закладу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом, колективним договором.

Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу.

5.17. У закладі діє батьківське самоврядування.

Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України "Про повну загальну середню освіту" та статутом закладу.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та діяльності закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

VI. ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ

6.1. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування за рахунок коштів державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

6.2. Фінансування з державного бюджету здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

6.3. Фінансування забезпечення підручниками (посібниками), у тому числі електронними, з навчальних предметів (інтегрованих курсів) відповідно до освітніх галузей, визначених державними стандартами, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

6.4. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту" "Про повну загальну середню 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 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;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

6.5. Іншими джерелами фінансування закладу 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 власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

6.6. Отримані закладом кошти повинні бути використані відповідно до статуту, зокрема для організації та забезпечення її діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

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

6.8. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається керівником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Зміївської міської ради.

6.10. Штатний розпис розробляються на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

6.11. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими актами законодавства.

6.12. Майно, закріплене за закладом, належить йому на праві оперативного управління та є комунальною власністю територіальної громади.

VII. КОНТОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. 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 Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту".

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

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

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

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та педагогічних працівників.

8.3. За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених Законом України "Про повну загальну середню освіту" форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та отримання відповідного документа про освіту.

8.4. За педагогічними працівниками, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.



Пронумеровано, пронумеровано,
скріплено підписом та печаткою
(*двадцять*) аркуш *16*
керуючий справами (секретар)
Змівської міської ради

Оксана ПРИЙМАК