



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

тридцять восьмої сесії восьмого скликання

28 вересня 2022 року

№ 344

Про внесення змін до Статуту Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області

Відповідно до статей 25, 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“, „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань“, Цивільного кодексу України, рішення тридцять третьої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 27 липня 2022 року № 252 „Про реорганізацію закладів дошкільної освіти“, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії з питань освіти, фізичної культури, охорони здоров'я, соціального захисту та гендерної рівності, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області (далі – Статут), затвердженого рішенням тринадцятої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 28 липня 2021 року № 605 „Про реорганізацію Малютинської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області“, затвердивши його в новій редакції, що додається.

2. Директору закладу загальної середньої освіти Усенко А.М. подати на державну реєстрацію Статут у новій редакції в установленому законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому Коваленко Т.В. та постійну комісію міської ради з питань освіти, фізичної культури, охорони здоров'я, соціального захисту та гендерної рівності (Гаркавенко О.М.).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення тридцять восьмої
сесії Пирятинської міської
ради восьмого скликання
28 вересня 2022 року № 344

**СТАТУТ
Теплівської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів
Пирятинської міської ради
Полтавської області“**

(Код ЄДРПОУ – 23544010)

(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО
на загальних зборах колективу
Протокол № 02 від 01.08.2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області.

1.2. Заклад загальної середньої освіти створено опорним закладом з 01.09.2017 відповідно до рішення двадцять другої позачергової сесії Пирятинської районної ради сьомого скликання від 29 серпня 2017 року шляхом перейменування Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської райдержадміністрації Полтавської області в Теплівську загальноосвітню школу I-III ступенів Пирятинської районної ради Полтавської області.

Згідно з рішенням третьої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 23 грудня 2020 року № 126 „Про зміну назви закладів загальної середньої освіти“ Теплівську загальноосвітню школу I-III ступенів Пирятинської районної ради Полтавської області перейменовано у Теплівську загальноосвітню школу I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області (далі – Опорний заклад).

1.3. Опорний заклад здійснює з урахуванням потреб організоване підвезення учнів і педагогічних працівників з сіл Олексіївки, Смотрики, Малютинці до Опорного закладу і до місця проживання та має у своєму складі дві філії:

Смотриківську філію Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області (адреса: 37042, Полтавська область, Лубенський район, с. Смотрики, вулиця Грушевського, буд. 40);

Малютинську філію Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області (адреса: 37043, Полтавська область, Лубенський район, с. Малютинці, вул. Садова, буд. 22).

1.4. Смотриківська філія Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області та Малютинська філія Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області – це територіально відокремлені структурні підрозділи, утворені з метою надання освітніх послуг у сфері початкової та базової освіти за місцем проживання (далі – Філія).

Філія не є юридичною особою.

1.5. Опорний заклад є правонаступником усіх прав і обов'язків Теплівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Пирятинської районної ради Полтавської області;

Смотриківської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської райдержадміністрації Полтавської області;

Малютинської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області;

Малютинського закладу дошкільної освіти „Сонечко“ Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 39561997, місцезнаходження

юридичної особи: 37043, вул. Садова, 41, с. Малютинці Лубенського району Полтавської області);

Теплівського закладу дошкільної освіти „Теремок“ Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 34131583, місцезнаходження юридичної особи: 37045, вул. Бідненка, 50, с. Теплівка Лубенського району Полтавської області);

Смотриківського закладу дошкільної освіти „Малятко“ Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 34131557, місцезнаходження юридичної особи: 37042, вул. Грушевського, 38а, с. Смотрики Лубенського району Полтавської області).

1.6. Найменування Опорного закладу українською мовою:

повне – Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області;

скорочене – Теплівська ЗШ І-ІІІ ст.

1.7. Найменування Філій:

повне – Смотриківська філія Теплівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області;

скорочене – Смотриківська філія;

повне – Малютинська філія Теплівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області;

скорочене – Малютинська філія.

1.8. Найменування дошкільних структурних підрозділів:

повне – Дошкільний підрозділ Теплівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області „Сонечко“;

скорочене – Дошкільний підрозділ „Сонечко“;

повне – Дошкільний підрозділ Теплівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області „Теремок“;

скорочене – Дошкільний підрозділ „Теремок“;

повне – Дошкільний підрозділ Теплівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області „Малятко“;

скорочене – Дошкільний підрозділ „Малятко“.

1.9. Юридична адреса Опорного закладу: 37045, Полтавська область, Лубенський район, с. Теплівка, вулиця Бідненка, 49, тел. (05358) 63-111.

1.10. Засновник Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів – Пирятинська міська рада (далі – Засновник).

Уповноважений ним орган – відділ освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.11. Заклад у своєму складі має внутрішні структурні підрозділи: початкову школу, гімназію та дошкільні підрозділи, які функціонують у складі початкової школи.

1.12. Дошкільні підрозділи – це внутрішні структурні підрозділи, утворені з метою надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти за місцем проживання, діє на підставі законодавства України, Статуту Закладу, Положення про дошкільний підрозділ, затвердженого Опорним закладом.

Дошкільні підрозділи не є юридичною особою.

1.13. Дошкільні підрозділи забезпечують здобуття дошкільної освіти, цілісний розвиток дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.14. Опорний заклад є юридичною особою, має печатку, ідентифікаційний код 23544010, може мати штамп, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

1.15. Опорний заклад знаходиться в комунальній власності. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.16. Види діяльності: загальна середня освіта, дошкільна освіта.

1.17. В Опорному закладі повна загальна середня освіта здобувається на таких рівнях:

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.18. Головною метою Опорного закладу, Філій та дошкільних підрозділів є :

створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;

забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;

забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;

створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, їх модернізації.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, передбачених стандартами освіти та необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності.

1.19. Головними завданнями Опорного закладу, Філії та дошкільних підрозділів є:

створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;

всeбiчний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соцiалiзацiї особистостi, яка здатна до життя в суспiльствi та цивiлiзованої взаємодiї з природою, має прагнення до самовдосконалення i здобуття освiти упродовж життя, готова до свiдомого життєвого вибору та самореалiзацiї, вiдповiдальностi, трудової дiяльностi та громадянської активностi, дбайливого ставлення до родини, власної краiни, довкiлля, спрямування своєї дiяльностi на користь iншим людям i суспiльству;

формування в учнiв та вихованцiв компетентностей, визначених державними стандартами та освiтньою програмою.

Виконання цих завдань можливе шляхом створення нового освiтнього простору, що передбачає:

створення мотивуючого простору, застосування новiтнiх технологiй дизайну, архiтектури будiвель та споруд, просторово-предметного оточення Опорного закладу та Фiлiї;

забезпечення енергоефективностi будiвель Опорного закладу, Фiлiї;

забезпечення створення iнклюзивного освiтнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осiб з особливими освiтнiми потребами;

створення умов для здобуття освiти iз застосуванням новiтнiх iнформацiйно-комунiкацiйних засобiв та технологiй;

використання матерiально-технiчної бази Опорного закладу, Фiлiї, дошкiльних пiдроздiлiв для забезпечення всeбiчного розвитку особистостi здобувачiв освiти.

1.20. Опорний заклад самостiйно приймає рiшення i здiйснює дiяльнiсть у межах своєї компетенцiї, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.21. Опорний заклад несе вiдповiдальнiсть перед особою, суспiльством i державою за:

безпечнi умови освiтньої дiяльностi;

дотримання державних стандартiв освiти;

дотримання договiрних зобов'язань з iншими суб'єктами освiтньої, виробничої, наукової дiяльностi, у тому числi зобов'язань за мiжнародними угодами;

дотримання фiнансової дисциплiни.

1.22. В Опорному закладi, його Фiлiях та дошкiльних пiдроздiлах мовою освiтнього процесу визначено українську мову.

1.23. Опорний заклад зберiгає за собою право з урахуванням освiтнiх запитiв, кадрового забезпечення та матерiально-технiчної i методичної бази обирати профiлi навчання учнiв, передбаченi чинним законодавством, та запроваджувати поглиблене вивчення предметiв.

1.24. Опорний заклад має право:

проходити в установленому порядку iнституцiйний аудит;

здiйснювати освiтню дiяльнiсть одночасно на рiзних рiвнях освiти та за рiзними формами освiти, утворювати для цього структурнi пiдроздiли;

для здійснення статутної діяльності на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

спільно з вищими закладами освіти, 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;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання;

висвітлювати діяльність на власному вебсайті та сторінках соціальних мереж.

1.25. Основний принцип діяльності Опорного закладу – рівні можливості для всіх.

1.26. В Опорному закладі створюються та функціонують:

педагогічна рада;

методичні об'єднання вчителів (початкових класів та вихователів дошкільних підрозділів, суспільно-гуманітарного циклу предметів, художньо-естетичного циклу предметів, природничо-математичного циклу предметів);

методичне об'єднання класних керівників;

творчі (динамічні) групи;

рада з профілактики правопорушень;

підклубальна рада.

1.27. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Опорним закладом і здійснюється сестрою медичною Опорного закладу або на підставі договору з КП „Пирятинський ЦПМСД“ про медичне обслуговування.

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

1.29. Класи в Опорному закладі та його Філіях формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Опорного закладу та Філій.

1.30. Утворення інклюзивного чи спеціального класу та зарахування до нього дитини з особливими освітніми потребами здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та висновку інклюзивно-ресурсного центру

про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами, що додається до заяви.

1.31. Організація та функціонування групи подовженого дня здійснюються з додержанням вимог законодавства щодо охорони праці, правил протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних та державних будівельних правил та норм.

Відповідно до рішення Засновника для здобувачів освіти за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів створюються групи подовженого дня.

Група подовженого дня створюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та умов для організації харчування учнів.

На підставі рішення Засновника директор Опорного закладу видає наказ про організацію діяльності групи подовженого дня.

1.32. З урахуванням потреб замовників освітніх послуг та належного матеріального та кадрового ресурсу Опорний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з різними формами навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

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

2. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до Опорного закладу та його Філій здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Комплектування груп дошкільних підрозділів здійснюється відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

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

2.3. Зарахування здобувачів освіти до Опорного закладу та його Філій проводиться наказом директора Опорного закладу, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім здобувачів освіти першого класу).

2.4. Учні переводяться на наступний рік навчання до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

2.5. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання та співбесіди з практичним психологом відповідного Опорного закладу.

2.6. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання в Опорному закладі, переводяться до наступного класу в порядку, визначеному законодавством.

2.7. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому подаються такі документи: заява батьків або осіб, які їх замінюють (із зазначенням причини), довідка, що підтверджує зарахування дитини (підлітка) до іншого закладу освіти.

2.8. Рішення про визнання учнів з числа сиріт та позбавлених батьківського піклування такими, що вибули з Опорного закладу, може бути прийняте за умови його погодження зі службою у справах дітей.

Особова справа та результати оцінювання попередніх років здобувачів, яких було визнано такими, що вибули з Опорного закладу, зберігаються Опорному закладі відповідно до законодавства.

2.9. Інформацію щодо визнання учня таким, що вибув з Опорного закладу, упродовж одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення педагогічною радою має бути надіслано за місцем проживання учня, одного з його батьків, інших законних представників, зазначеним в його особовій справі, а також до структурного підрозділу (посадової особи), відповідального (ї) за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку, згідно з Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 (зі змінами).

На підставі письмової заяви, яку особисто подає до Опорного закладу здобувач (у разі досягнення ним повноліття), якого було визнано таким, що вибув з Опорного закладу, або один із його батьків, інший законний представник, такий учень поновлюється в Опорному закладі відповідно до наказу директора.

2.10. Прийом дітей до дошкільного підрозділу здійснюється директором Закладу протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки, виданої відповідно до статті 15 Закону України „Про захист населення від інфекційних хвороб“, разом з висновком, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.11. Для прийому дітей до інклюзивної групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами.

2.12. Для прийому дітей до інклюзивної групи додатково подається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами.

Для зарахування дитини з інвалідністю до дошкільного підрозділу до заяви про зарахування додаються:

копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України „Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю“;

копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

Для встановлення батьківської плати за харчування подаються документи (у разі їх наявності), що підтверджують належність дитини до пільгової категорії.

2.13. За дитиною зберігається місце протягом 75 днів у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період.

2.14. Заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують закладів дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у дошкільному підрозділі під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік.

2.15. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу може здійснюватися за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.16. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із зазначенням причин – 10 днів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Опорний заклад та його Філії працюють за річним планом та стратегією розвитку Опорного закладу. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Опорного закладу, його Філій, дошкільних підрозділів визначаються перспективи розвитку.

План роботи та стратегія розвитку схвалюється педагогічною радою Опорного закладу і затверджуються директором.

3.2. Освітній процес в Опорному закладі, його Філіях та дошкільних підрозділах організовується відповідно до законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“, інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Опорного закладу та спрямовується на виявлення та розвиток обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.3. Основним документом, що регулює освітній процес Опорного закладу та його Філій, є освітня програма, розроблена для кожного рівня освіти або декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма), відповідно до рішення педагогічної ради Опорного закладу.

3.4. На основі освітньої програми (наскрізної освітньої програми) педагогічна рада Опорного закладу складає, а його директор затверджує навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) та кількість навчальних годин на тиждень.

3.5. Освітній процес у дошкільних підрозділах здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти та чинних програм, затверджених Міністерством освіти і науки України. Педагогічний колектив самостійно обирає для використання в роботі чинні освітні програми. Освітня діяльність може плануватися на основі кількох комплексних і парціальних програм або на основі розробленої власної освітньої програми.

3.6. Опорний заклад, його Філії та дошкільні підрозділи обирають форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“, інших актів законодавства та Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

Відповідно до освітньої програми та навчального плану педагогічні працівники Опорного закладу, його Філій самостійно добирають програми, підручники, науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби, що забезпечують досягнення результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом.

3.7. Індивідуалізація і диференціація навчання в Опорному закладі, Філіях забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частинами, індивідуальної освітньої траєкторії учнів. Варіативна частина навчального плану складається відповідно до профілю навчання та з урахуванням інтересів і побажань учнів, вихованців та їх батьків.

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Опорний заклад створює умови для організації різних форм навчання.

Освітній процес в Опорному закладі та його Філіях здійснюється за інституційною (очна (денна), дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.9. Освітня робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною, поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

3.10. Опорний заклад, його Філії можуть виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес в Опорному закладі та Філіях, визначається директором відповідно до законодавства.

3.12. Навчальний рік в Опорному закладі, його Філіях починається з 01 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. Навчальний рік у дошкільних підрозділах починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня – оздоровчий період.

3.13. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Опорного закладу 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.

3.14. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше як 30 календарних днів.

3.15. Розклад уроків в Опорному закладі та Філіях складається відповідно до навчального плану і затверджується директором Опорного закладу.

3.16. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради.

3.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів, але не менше 15 хвилин для учнів 1-4 класів, не менше 10 хвилин для учнів 5-11 класів, великої перерви після другого та третього уроку – 30 хвилин (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви може бути дві перерви по 20 хвилин, після другого та третього уроків - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого уроків - для учнів 5-11 класів.

3.18. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Опорного закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

3.19. Упродовж навчальних занять, які поєднують у собі психічне, статичне, динамічне навантаження на окремі органи і системи і на весь організм в цілому, проводяться вправи з рухової активності для зняття локального стомлення і вправи з рухової активності загального впливу.

3.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілкового комітету та затверджується директором.

3.21. Тижневий режим роботи Опорного закладу та Філій фіксується у розкладі навчальних занять.

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

3.23. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 3-5 класах та 1,5 години у 6-9 класах, 2 години – у 10-11(12) класах. Учні 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час.

Домашні завдання здобувачам освіти для 3-4-х класів не задаються на вихідні, святкові та канікулярні (канікули) дні або їх обсяг обмежений.

3.24. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється крім випадків, передбачених законодавством, залучення здобувачів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою, навчальним планом Опорного закладу, дозволяється лише за згодою батьків, осіб, які їх замінюють.

4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. В Опорному закладі та його Філіях визначення рівня досягнень здобувачів освіти в навчанні здійснюється відповідно до системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів, встановлених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

4.4. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

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

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

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

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

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

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

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

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

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

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

4.13. Здобувачі освіти початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, літературне читання, математика) згідно з рішенням педагогічної ради Опорного закладу та заяв батьків (одного з батьків) або законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною освітньою програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується директором Опорного закладу; бути залишені для повторного навчання в тому самому класі; продовжити навчання в спеціалізованих закладах освіти.

4.14. Здобувачі освіти 5-9 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання (1, 2, 3 бали) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія) згідно з рішенням педагогічної ради Опорного закладу та за погодженням одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

переведені до наступного класу для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджує директор Опорного закладу;

залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі (не більше одного разу упродовж здобуття учнем базової середньої освіти).

4.15. Випускники старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть продовжити навчання за іншою (крім денної) формою здобуття освіти.

4.16. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Опорного закладу отримують документи про освіту:

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову середню освіту;

свідоцтво про повну загальну середню освіту.

4.17. Випускникам Опорного закладу та його Філій відповідний документ про освіту видається Опорним закладом.

4.18. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист „За високі досягнення у навчанні“, Похвальна грамота „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів“, Золота медаль „За високі досягнення у навчанні“, Срібна медаль „За досягнення у навчанні“, свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою, подяка та інші заохочення відповідно до чинного законодавства.

4.19. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення за рахунок власних надходжень Опорного закладу, або за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

5.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу 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 Законом України „Про освіту“.

5.2. Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

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

5.4. 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.

5.5. Дисципліна в Опорному закладі, Філіях та дошкільних підрозділах дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Опорного закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Опорному закладі, його Філіях та дошкільних підрозділах є: здобувачі освіти (учні, вихованці); керівники (директор); завідувач, заступники керівників; вчителі; практичні психологи; соціальні педагоги, асистенти вчителя, вихователь, інші спеціалісти, залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Опорним закладом; батьки здобувачів освіти (учнів, вихованців) або особи, які їх замінюють.

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 Опорного закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Опорного закладу.

Не можуть працювати в Опорному закладі, його структурних підрозділах 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.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“, іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Опорного закладу.

6.3. Права й обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.4. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:
доступність і безоплатність дошкільної, повної загальної середньої освіти в Опорному закладі, його Філії;

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання;

отримання платних навчальних послуг;

безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

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

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Опорного закладу та його Філій у порядку, встановленому Опорним закладом відповідно до чинного законодавства;

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

участь у роботі органів громадського самоврядування Опорного закладу;

участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;

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

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

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

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Опорного закладу, Статутом;

дотримуватися моральних, етичних норм відповідно до вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Опорного закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності),

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

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

дбайливо ставитись до державного, громадського, шкільного і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

мати належний зовнішній вигляд (діловий стиль);

дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд;

дотримуватися вимог Статуту, Правил для здобувачів освіти (учнів), що затверджені Опорним закладом.

6.6. Здобувачі освіти за їх згодою і згодою їх батьків, або осіб, що їх замінюють, залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. У процесі самообслуговування здобувачі освіти повинні тримати власне робоче місце в чистоті, прибирати за собою сміття, учні 5-11 класів

можуть залучатися до поливу рослин та вологого прибирання, без використання миючих та дезінфікуючих засобів, поверхонь навчальних приміщень (крім вікон та підлоги). Робота із самообслуговування проводиться за участю педагогічних та/або медичних працівників. Тривалість самообслуговування не повинна перевищувати 1 годину на тиждень.

Учні не допускаються до виконання робіт, що небезпечні для їх життя та здоров'я, створюють загрозу зараження інфекційними хворобами.

6.8. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

6.9. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

6.10. Педагогічним працівником Опорного закладу, його Філій повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та (або) професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах.

6.11. До педагогічної діяльності в Опорному закладі, Філіях, дошкільних підрозділах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо впровадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів, здійснюється директором Опорного закладу відповідно до законодавства про працю, законів України „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“ та інших законодавчих актів. Персонал Філії призначається та звільняється з посади директором Опорного закладу за поданням завідувача, завідувач – за погодженням із Засновником (уповноваженим ним органом).

6.13. Трудові відносини в Опорному закладі, Філіях регулюються законодавством про працю, законодавством про освіту, Колективним договором.

Завідувач Філії, педагогічні та інші працівники Філії, дошкільних підрозділів є працівниками Опорного закладу.

6.14. Обсяг навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес в Опорному закладі, Філії, дошкільних підрозділах визначається директором Опорного закладу відповідно до законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

6.15. Директор Закладу призначає завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими

актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу.

6.16. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою, навчальним планом, та іншими документами, що регламентують діяльність Опорного закладу, його Філій здійснюється лише за їх згодою.

6.17. Педагогічним працівникам, які навчаються, надається додаткова відпустка та інші пільги, передбачені законом для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

6.18. Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, та можуть проходити на добровільних засадах сертифікацію.

6.19. За особливі заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути відзначені грамотами, подяками, іншими видами морального та матеріального заохочення.

6.20. Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Опорного закладу, філій та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Опорним закладом;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

надання керівництву Опорного закладу пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

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 та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

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

участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не суперечить законодавству;

участь у громадському самоврядуванні Опорного закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління Опорного закладу.

6.21. Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, зобов'язані:

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

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України „Про освіту“, „Про дошкільну освіту“;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти, передбачених нею результатів навчання;

доводити до відома здобувачів освіти, їх батьків, осіб, які їх замінюють, директора Опорного закладу результати семестрового, річного оцінювання;

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

дотримуватися академічної доброчесності, зокрема: посилалися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права; надавати достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; контролювати дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивно оцінювати результати навчання;

дотримуватися педагогічної етики, моралі;

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 в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

захищати здобувачів освіти 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 Опорного закладу, Філій алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

виконувати Статут та правила внутрішнього розпорядку Опорного закладу, свої посадові обов'язки;

виконувати накази і розпорядження директора Опорного закладу;

вести відповідну документацію.

6.22. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, іншими документами Опорного закладу.

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

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Опорного закладу, що видається в день призначення особи на посаду 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).

6.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Опорного закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.25. Права і обов'язки інших працівників та обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Опорного закладу.

6.26. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

обирати заклад освіти;

звертатися до керівництва Опорного закладу, Філії, відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради;

обирати освітню програму, вид і форму здобуття їх дітьми відповідної освіти;

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

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

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

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

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

отримувати інформацію про діяльність Опорного закладу, Філії, в тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в Опорному закладі та їх освітньої діяльності;

подавати керівництву або Засновнику (уповноваженому органу) Опорного закладу, Філії заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

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

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

сприяти керівництву Опорного закладу, Філії в проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування);

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Опорного закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

6.28. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені договором про надання освітніх послуг.

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

Представники громадськості мають право (за погодженням з керівником Опорного закладу):

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Опорного закладу, Філій;

проводити консультації для педагогічних працівників.

Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту Опорного закладу, виконувати накази та розпорядження керівників Опорного закладу, Філій, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

7. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ

7.1. Вищим органом управління є Засновник (уповноважений орган).

7.2. Права і обов'язки засновника щодо управління Опорним закладом, Філіями, дошкільними підрозділами визначені Законом України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“, іншими законодавчими документами.

7.3. Засновник (уповноважений орган) Опорного закладу:

затверджує установчі документи Опорного закладу, Філій, їх нову редакцію та зміни до них;

затверджує положення про конкурс на посаду директора Опорного закладу;

утворює та ліквідує структурні підрозділи Опорного закладу;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

7.4. Уповноважений орган – відділ освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора Опорного закладу;

затверджує склад конкурсної комісії;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Опорного закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Опорного закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та Статутом;

затверджує за поданням директора стратегію розвитку Опорного закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку Опорного закладу;

затверджує кошторис Опорного закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Опорного закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Опорного закладу, Філій;

забезпечує створення в Опорному закладі, Філіях, дошкільних підрозділах інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Опорному закладі, Філіях, дошкільних підрозділах; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Опорному закладі, Філіях, дошкільних підрозділах та вживає заходів для надання соціальних та

психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

7.5. Безпосереднє керівництво Опорним закладом здійснює його директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора Опорного закладу визначається законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“ та цим Статутом.

7.6. Директор Опорного закладу призначається уповноваженим органом у порядку, визначеному чинним законодавством України на умовах строкового трудового договору.

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 Опорного закладу 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.

В окремих випадках, визначених положенням про конкурс, особа може бути директором Опорного закладу більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора Опорного закладу, призначеного вперше.

7.7. Директором Опорного 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 Закону України „Про повну загальну середню освіту“.

7.8. Не може обіймати посаду директора Опорного закладу особа, яка:

є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

має судимість за вчинення злочину;

позбавлена права обіймати відповідну посаду;

за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

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

підпадає під заборону, встановлену Законом України „Про очищення влади“.

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

Підставами для дострокового звільнення директора Опорного закладу, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

порушення вимог Закону України „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“ 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 Законом України „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“;

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

7.10. Директор Опорного закладу має право:

діяти від імені Опорного закладу без довіреності та представляти Опорний заклад, Філії, дошкільні підрозділи у відносинах з іншими особами;

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

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

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів, 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 Опорного закладу, Філій, ;

ініціювати перед Засновником (уповноваженим 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 щодо забезпечення належного функціонування Опорного закладу, Філій відповідно до своєї компетенції; бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах;

видавати доручення;

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 Опорного закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів.

Директор Опорного закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України „Про освіту“, та несе відповідальність

за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Опорного закладу і строковим трудовим договором.

7.11. Директор Опорного закладу зобов'язаний:

виконувати закони України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“ та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Опорного закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу українською мовою;

планувати та організовувати діяльність Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів;

розробляти бюджетні запити та подавати його Засновнику або уповноваженому органу;

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

організовувати фінансово-господарську діяльність Опорного закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Опорного закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Опорного закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Опорного закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Опорного закладу;

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

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Опорному закладі, 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 здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами 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 Опорного закладу, Філій;

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

формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури

здорового способу життя учнів та працівників Опорного закладу;

вживати заходів щодо запобіганню вживання здобувачами алкоголю, наркотиків;

створювати в Опорному закладі, Філіях, дошкільних підрозділах безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Опорного закладу, Філій, 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;

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

організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах колективу, перед виконкомом міської ради про свою роботу та виконання стратегії розвитку Опорного закладу;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.12. В Опорному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладу — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Опорного закладу.

7.13. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльність педагогічної ради визначені законодавством та Положенням Опорного закладу.

7.14. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Опорного 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 здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Опорного закладу 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;

розглядає питання щодо відповідальності учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

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

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

Рішення педагогічної ради Опорного закладу вводяться в дію наказами директора.

7.15. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

7.16. В Опорному закладі та його Філіях можуть діяти:

органи самоврядування працівників;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

7.18. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників - зборами трудового колективу;

здобувачів освіти 9-11 (12) класів - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

7.19. Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають делегати загальних зборів (конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Опорного закладу, Засновник, відділ освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) розміщується в Опорному закладі, філіях та оприлюднюється на офіційному вебсайті Опорного закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

7.20. Загальні збори (конференція) щороку заслуховують звіт керівника Опорного закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти; розглядають питання освітньої, методичної, економічної, фінансово-господарської діяльності Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів.

7.21. У Опорному закладі діє орган самоврядування працівників Опорного закладу – загальні збори трудового колективу (працівників Опорного закладу, філій, дошкільних підрозділів), які:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Опорним закладом та Філіями, дошкільними підрозділами;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників.

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

7.22. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

Загальні збори трудового колективу правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини працівників. Рішення приймається більшістю голосів.

Право скликати загальні збори мають директор Опорного закладу, працівники, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, Засновник (уповноважений орган).

7.23. При Опорному закладі за рішенням Засновника може створюватися й діяти піклувальна рада.

7.24. Піклувальна рада Опорного закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Опорного закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

7.24.1. Члени піклувальної ради Опорного закладу мають право брати участь у роботі педагогічної ради з правом дорадчого голосу.

7.24.2. До складу піклувальної ради Опорного закладу не можуть входити

здобувачі освіти та працівники Опорного закладу.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

7.24.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності й рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш, ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини й більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Опорного закладу, батьків, громадськості, Засновника (уповноваженого органу). Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.24.4. 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 й 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.

7.24.5. Піклувальна рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку Опорного закладу;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Опорного закладу та його керівника;

контролювати виконання кошторису Опорного закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Опорного закладу;

вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання директора Опорного закладу з підстав, визначених законом.

7.25. 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 Статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Опорного закладу, Філії, 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 Опорного закладу, Філії.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Опорного закладу, Філії, дошкільних підрозділів можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Опорного закладу, 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/або 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 Опорного закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

7.26. В Опорному закладі, Філіях може діяти учнівське самоврядування 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. Учніське 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 (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учніське самоврядування може діяти на рівні класу, Опорного закладу, Філії.

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

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

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

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

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

7.26.5. 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 Опорного закладу організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед директором Опорного закладу;

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

захистити права та інтереси учнів, які здобувають освіту в Опорному закладі;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Опорного 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, установчих документів Опорного 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 Опорного закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Опорного закладу (за наявності).

7.26.6. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. Матеріально-технічна база Опорного закладу, його Філій, дошкільних підрозділів включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Опорного закладу.

8.2. Майно Опорного закладу, його Філій, дошкільних підрозділів належить Опорному закладу на правах оперативного управління (правах

повного господарського відання) відповідно до чинного законодавства, Статуту та укладених угод та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Майно Опорного закладу перебуває у користуванні Філій на правах повного господарського відання або оперативного управління.

8.4. Опорний заклад, його Філії можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

8.5. Опорний заклад, його Філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами й несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

8.7. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм діючого законодавства у порядку, встановленому Засновником.

8.8. Для забезпечення освітнього процесу база Опорного закладу, його Філій складається із навчальних кабінетів, навчальних майстерень, спортивних залів, бібліотек, ігрових кімнат, спальні, архіву, медичного і комп'ютерних кабінетів, їдалень, приміщення для інженерно-технічного персоналу тощо.

8.9. Опорний заклад, його Філії мають земельну ділянку, на якій розміщуються спортивні майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Опорний заклад є автономним, має академічну, організаційну і кадрову автономію, може мати фінансову автономію.

9.2. Фінансування Опорного закладу здійснюється централізовано, головним розпорядником бюджетних коштів з бюджету Пирятинської міської територіальної громади відповідно до законодавства.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“ та інших нормативно-правових актів.

9.4. Джерелами фінансування Опорного закладу, Філій, дошкільних підрозділів є:

кошти Засновника;

кошти місцевих, державного (субвенції) бюджетів;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

доходи від реалізації продукції майстерень;
доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;
інші джерела, не заборонені законодавством.

9.5. В Опорному закладі може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів Засновника та бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

9.6. В Опорному закладі можуть фінансуватися, у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку, додаткові психолого-педагогічні й корекційно-розвиткові послуги, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами.

9.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Опорному закладу, його Філії у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

9.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Опорного закладу, його Філій, дошкільних підрозділів не зменшуються.

9.9. Опорний заклад, його Філії самостійно розпоряджаються надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, визначених цим Статутом.

9.10. Опорний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання чи інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

9.11. В Опорному закладі, його Філіях може здійснюватись державно-приватне партнерство у сфері освіти.

9.11.1. Державно-приватне партнерство може передбачати:
спільне фінансування Опорного закладу, а також юридичних і фізичних осіб, які провадять освітню діяльність, утворення та/або спільне фінансування й розвиток бази практичної підготовки;

утворення та/або спільне фінансування й експлуатацію інноваційного центру на базі Опорного закладу;

розроблення й розвиток сучасних технологій освіти, навчання;

професійно-практичну підготовку надавачів освітніх послуг;

здійснення заходів щодо соціального захисту та поліпшення житлових умов працівників Опорного закладу.

9.12. Порядок діловодства в Опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік здійснюється відповідно до чинного законодавства України централізовано уповноваженим органом.

9.13. Штатний розпис Опорного закладу затверджуються директором Закладу за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. Штатний розпис дошкільних підрозділів є складовою штатного розпису Опорного закладу.

9.14. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевою угодою. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

9.15. Звітність про діяльність Опорного закладу здійснюється відповідно до законодавства.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Опорний заклад за належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, проводити міжнародні учнівські та педагогічні обміни у рамках освітніх програм, проєктів.

10.2. Опорний заклад має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

10.3. Опорний заклад може брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ, ФІЛІЙ, ДОШКІЛЬНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

11.1. Державний контроль за діяльністю Опорного закладу, його Філій,

дошкільних підрозділів здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль здійснюється відповідно до Закону України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Опорного закладу, його Філіями, дошкільними підрозділами є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.4. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника (уповноваженого органу), директора Опорного закладу, педагогічної ради, загальних зборів колективу (конференції) або піклувальної ради Опорного закладу.

11.5. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Опорного закладу законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі Опорного закладу. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Опорного закладу, припинення чи реорганізації Опорного закладу.

11.6. Опорний заклад, Філії формують та оприлюднюють відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність.

11.7. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації діяльності Опорного закладу, його Філій та управління освітнім процесом покладаються на педагогічну раду Опорного закладу.

11.8. Контроль за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є власністю Пирятинської міської територіальної громади та закріплене за Опорним закладом на праві оперативного управління, на правах повного господарського відання, здійснюється Засновником, відділом освіти, молоді та спорту міської ради в межах компетенції.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ, ФІЛІЙ ТА ДОШКІЛЬНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

12.1. Пирятинська міська рада є Засновником Опорного закладу, Філій та дошкільних підрозділів має право змінювати його тип, ліквідовувати та реорганізовувати Опорний заклад, його Філії та дошкільні підрозділи відповідно до вимог законодавства.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Опорним закладом.

12.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Опорного закладу

переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти Опорного закладу, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, передаються неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

12.4. У разі реорганізації чи ліквідації Опорного закладу, його Філій, дошкільних підрозділів Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття дошкільної, загальної середньої освіти.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ