

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Славутицької міської ради  
18.01.2021 № 80-2-VIII

**СТАТУТ  
СЛАВУТИЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ  
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №2  
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

**Славутич, 2021**



## 1. Загальні положення

1.1. Славутиський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №2 Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області – заклад загальної середньої освіти (далі – ЗЗСО або Заклад освіти), що забезпечує надання початкової, базової середньої та профільної середньої освіти. Заклад створений відповідно до рішення виконавчого комітету Славутиської міської Ради народних депутатів №128 від 19.09.1988 року і знаходиться в комунальній формі власності Славутиської міської територіальної громади в особі Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області.

1.2. Повне найменування юридичної особи: Славутиський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №2 Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області.

1.3. Скорочене найменування юридичної особи: Славутиський ЗЗСО №2.

1.4. Місцезнаходження Закладу освіти: 07101, Україна, Київська область, Вишгородський район, м. Славутич, вул. Курчатова, 17.

1.5. Славутиський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №2 Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області є юридичною особою, має бланк, печатку, кутовий штамп, вивіску, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах та банках державного сектору, самостійний баланс, ідентифікаційний код.

ЗЗСО як суб'єкт господарювання діє в статусі бюджетної установи.

1.6. Засновником ЗЗСО є Славутиська міська рада Вишгородського району Київської області. Уповноваженим органом засновника є управління освіти і науки Славутиської міської ради Вишгородського району Київської області.

1.7. ЗЗСО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Цивільним та Господарським кодексами України, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки України, нормативно-розпорядчими документами органів виконавчої влади, зареєстрованими Міністерством юстиції України, органів управління освітою та органів місцевого самоврядування в межах їх компетенції та повноважень та цим Статутом.

1.8. ЗЗСО є суб'єктом освітньої діяльності, що самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї академічної, організаційної, фінансової і кадрової автономії, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська мова. Викладання окремих предметів (інтегрованих курсів) можливе англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу, що обумовлюється Освітньою програмою ЗЗСО.

ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної загальної середньої освіти (далі – Державні стандарти) на трьох рівнях:

- початкова освіта;
- базова середня освіта;

- профільна середня освіта.

Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне – профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

1.10. Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державними стандартами освіти.

1.11. Пріоритетними завданнями ЗЗСО є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- розвиток особистості здобувача освіти, його індивідуальних здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання, традицій; поваги до Конституції України, державних символів України, усвідомленої відповідальності перед законом за свої дії;
- збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти, формування в них культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- створення оптимальних умов для оволодіння учнями системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.12. Головними принципами освітньої діяльності закладу освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти, різноманітність освіти, цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;

- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;

- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;

- формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції України та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- формування громадянської культури та культури демократії;
- невтручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- сприяння навчанню впродовж життя.

1.13. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, засновником, суспільством і державою за:

- якісні та безпечні умови освітньої діяльності за принципом рівних можливостей для всіх, не допущення жодних форм дискримінації;

- дотримання вимог Державних стандартів;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання принципів академічної доброчесності та свободи;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти забезпечується через опублікування інформації про діяльність ЗЗСО на своєму вебсайті у порядку, визначеному законодавством.

1.15. ЗЗСО має право:

- провадити освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензійних умов та з урахуванням особливостей, визначених законодавством;

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;

- на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- на самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом;

- надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги для осіб з особливими освітніми потребами у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб, громадських організацій, благодійних фондів;

- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства;

- провадити інноваційну діяльність та укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;

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

- розвивати власну соціальну базу;

- утворювати структурні підрозділи для здійснення освітньої діяльності одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти;

- співпрацювати із закладами освіти різних типів, на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;

- надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством України;

- встановлювати форму одягу для учнів.

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

1.17. У ЗЗСО можуть створюватися та функціонувати педагогічні фахові (професійні) методичні об'єднання, творчі групи, соціально-психологічна служба.

1.18. Психологічна служба закладу освіти в особі практичного психолога планує та здійснює свою діяльність відповідно до Положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.19. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом та сприяє взаємодії закладу освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища.

1.20. Медичне обслуговування учнів забезпечується і здійснюється медичним працівником закладу освіти.

1.21. Заклад освіти є відокремленим від церкви (релігійних організацій), має світський характер. У ЗЗСО забороняється створення осередків політичних партій чи функціонування будь-яких політичних об'єднань; залучення здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

1.22. Харчування учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства із додержанням вимог безпечності та якості харчових продуктів, санітарного законодавства, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Харчування може організовуватись як самостійно, так і на договірних засадах.

## **2. Зарахування дітей до закладу освіти, їх переведення та відрахування**

2.1. Зарахування дітей до закладу освіти, відрахування та переведення учнів до наступних класів чи інших закладів освіти здійснюється відповідно до законодавства та у Порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.2. Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти здійснюється на безконкурсній основі. Першочерговому зарахуванню підлягають діти (в тому числі діти з особливими освітніми потребами), які:

- проживають на території обслуговування закладу освіти, закріпленій місцевим органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування;
- є рідними братами та/або сестрами учнів закладу освіти;
- є дітьми працівників закладу освіти.

Діти, які не проживають на території обслуговування, закріпленій за закладом освіти, можуть бути зараховані до закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

2.3. Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття профільної середньої освіти (академічного спрямування) відбувається на безконкурсній основі відповідно до кількості вільних місць у відповідних класах.

2.4. Мережа класів (та/або груп) закладу формується згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням фактичного кадрового та матеріально-технічного забезпечення для організації освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу, але не більше ліцензійного обсягу.

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

Інформація про кількість вільних місць у класах публікується на офіційному сайті закладу освіти.

2.5. Заклад освіти приймає рішення про створення:

- класів з поглибленим вивченням предметів;
- інклюзивних класів (груп) для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- профільних класів (академічного спрямування);
- груп подовженого дня, в тому числі інклюзивних.

Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу.

2.6. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Для зарахування до закладу освіти батьки або інші законні представники, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка за формою первинної облікової документації, особову справу та документ про освіту (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.7. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі письмових звернень батьків або інших законних представників.

Режим роботи груп подовженого дня схвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора закладу освіти.

2.8. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або інших законних представників, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, Правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

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

2.10. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних угод.

2.11. Переведення учнів до наступного класу та випуск їх із закладу освіти здійснюється на підставі результатів підсумкового оцінювання та/або державної підсумкової атестації, в тому числі у формі зовнішнього незалежного оцінювання, за рішенням педагогічної ради та наказу директора.

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання в закладі, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Учні першого або другого класу можуть бути не переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової освіти.

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

2.12. У разі вибуття учнів з населеного пункту чи переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти батьки або інші законні представники подають до закладу заяву із зазначенням причин переходу чи вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу загальної середньої освіти.

### **3. Організація освітнього процесу**

3.1. Освітня діяльність у закладі освіти провадиться на підставі ліцензії, виданої в установленому порядку.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що містить комплекс освітніх компонентів, які забезпечують досягнення учнями

результатів навчання, визначених державним стандартом для відповідного рівня повної загальної середньої освіти.

Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідно до чинного законодавства про освіту.

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти.

В освітній програмі зазначається:

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

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

3.3. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Навчальний план визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в навчальних годинах), його рекомендований розподіл за роками навчання між навчальними предметами (інтегрованими курсами), обов'язковими для вивчення, послідовність їх вивчення, а також кількість годин на вивчення вибіркового освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів.

Варіативна складова навчального плану формується відповідно до індивідуальних освітніх запитів учнів та з урахуванням матеріально-технічних та кадрових особливостей закладу.

3.4. Освітня програма закладу освіти та навчальний план як її складова схвалюються педагогічною радою, затверджуються наказом директора та опубліковуються на офіційному вебсайті.

3.5. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного (семестрового), тижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності закладу освіти, визначаються пріоритетні завдання його розвитку.

Річний план роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3.6. Освітній процес організується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
- другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);
- перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);



перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-12 роки навчання).

3.7. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки, і спрямовує свою діяльність на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

3.8. Заклад освіти в рамках власної автономії самостійно обирає форми, засоби і методи організації освітнього процесу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, освітніх запитів, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.9. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за різними формами здобуття освіти:

- інституційною (очною (денною));
- індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою), педагогічним патронажем).

Заклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні класи у порядку, визначеному законодавством.

Особливості організації освітнього процесу відповідно до форм здобуття освіти визначаються відповідними Положеннями, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Для організації здобуття освіти за різними формами можуть використовуватись технології дистанційного навчання.

За наявності ресурсів та з урахуванням спроможності у закладі освіти можуть бути організовані інші форми здобуття освіти, визначені законодавством. Відповідне рішення приймається педагогічною радою і вводиться в дію наказом директора.

3.10. Здобувачі освіти можуть поєднувати різні форми навчання.

Заклад освіти забезпечує захист прав та інтересів здобувачів освіти незалежно від форми здобуття освіти, на яку вони зараховані.

Переведення на іншу форму здобуття освіти можливе за заявою батьків або повнолітніх здобувачів освіти та/чи за рішенням педагогічної ради у випадках, передбачених законодавством.

3.11. З метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії учня складається індивідуальна програма розвитку, індивідуальний навчальний план, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

3.12. У позанавчальний час та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного бюджету та бюджету Славутицької міської територіальної громади, заклад може надавати платні освітні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України, чи переліком, затвердженим засновником закладу, та у порядку, визначеному законодавством.

3.13. Освітній процес у закладі освіти організується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням змісту навчальних програм з усіх предметів і не може бути меншою ніж 175 навчальних днів.

3.14. Структурно навчальний рік ділиться на семестри. Протягом навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові й весняні, загальна тривалість яких не повинна становити менш як 30 календарних днів.

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

3.15. Тривалість безперервної навчальної діяльності у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих класах – 45 хвилин.

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

Тривалість перерв між навчальними заняттями для організації активного відпочинку і харчування учнів встановлюється не менше 15 хвилин для 1-4 класів, для 5-12 класів не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроку) – 20 хвилин для учнів 1-4 класів та (після 3-го та 4-го уроку) для учнів 5-12 класів.

За необхідністю допускається тимчасова (короткострокова) зміна Режиму занять для учнів, що фіксується відповідним наказом директора закладу освіти.

3.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до навчального плану закладу освіти з дотриманням санітарного законодавства та педагогічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

Для індивідуальних, групових, факультативних та інших позакласних занять складається окремий розклад, що затверджується директором закладу освіти.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу, що не суперечать законодавству.

3.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у закладі освіти здійснюється згідно з порядком та нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

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

3.18. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених Освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Зміст, обсяг і характер завдань для самопідготовки з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Учням 1-2-х класів обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час не рекомендуються.

3.20. З метою постійного та послідовного підвищення якості освіти у закладі формується внутрішня система забезпечення якості освіти у порядку та за вимогами законодавства та може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються законодавством у сфері освіти і науки.

#### **4. Оцінювання результатів навчання учнів**

4.1 Оцінювання результатів навчання учнів закладу освіти здійснюється за принципами справедливості, неупередженості, об'єктивності, доброчесності та відповідно до критеріїв, визначених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

4.2 Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

Навчальні досягнення учнів 1-2-х класів підлягають формувальному й підсумковому (тематичному і завершальному) оцінюванню, що здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв, визначених центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Результати оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків або осіб, що їх замінюють, учителями – предметниками, класними керівниками, головою атестаційної комісії.

4.4. Заклад може використовувати іншу шкалу оцінювання навчальних досягнень учнів за рішенням педагогічної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до системи оцінювання, визначеної законодавством.

4.5. За рішенням педагогічної ради, результати навчання учнів, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, можуть бути враховані при підсумковому оцінюванні знань учнів у порядку, визначеному законодавством.

4.6. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти.

Процедури, форми та порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.7. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади в сфері охорони здоров'я.

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

4.9. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.10. Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень встановленого зразка:

- свідоцтві про початкову освіту;
- свідоцтві про базову середню освіту;
- свідоцтві про повну загальну середню освіту.

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

4.11. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного

оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

4.12. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення (оголошення подяки, нагородження дипломами й грамотами, врученням премій, подарунків, організація екскурсійних поїздок тощо), в тому числі нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

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

## **5. Виховний процес у закладі**

5.1. Невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі є виховний процес. Педагогічні працівники закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

5.2. Виховний процес ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина.

5.3. Учні закладу на добровільних засадах залучаються до участі в учнівській самоврядній організації «Сузір'я», що діє на підставі Положення, схваленого загальними зборами колективу.

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку (для працівників закладу), Правил для учнів (для здобувачів освіти), Правил толерантного партнерства (для батьків).

Застосування методів фізичного та психічного насильства (проявів булінгу) до будь-кого з учасників освітнього процесу забороняється.

5.5. З метою ранньої профілактики негативних проявів в учнівському середовищі у закладі створюється Рада профілактики, яка діє на підставі Положення, затвердженого наказом директора.

## **6. Учасники освітнього процесу**

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки (або інші законні представники учнів) далі – батьки;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до законодавства).

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу, Правилами для учнів, Правилами толерантного партнерства.

6.3. Учень – особа, зарахована до закладу, яка здобуває у будь-якій формі початкову, базову середню чи профільну середню освіту.

6.4. Учні закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- участь у діяльності органів громадського, учнівського самоврядування та Ради закладу;

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

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

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

- 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 у закладі освіти;

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

6.5. Учні 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;

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

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

- підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися Статуту, Правил для учнів закладу;

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

- дотримуватися правил особистої гігієни;
- повідомляти адміністрацію закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.6. Учні закладу освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.

6.7. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.8. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

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

6.10. До педагогічної діяльності в закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду.

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

6.12. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу.

Обсяг педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) можливий лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

6.13. Директор закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами, обов'язки яких визначаються Правилами внутрішнього розпорядку для працівників, посадовими інструкціями та щорічним наказом по закладу.

6.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.15. Директор закладу, його заступники та педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади в сфері освіти і науки. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання.

6.16. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою.

6.17. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

6.18. Педагогічні працівники 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, навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- 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.

6.19. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;



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

- виховувати у 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 у 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 психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

- вести відповідну документацію;

- повідомляти директора закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.20. Права і обов'язки педагогічних та інших працівників регулюються трудовим законодавством, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку та посадовою (робочою) інструкцією.

6.21. За сумлінне виконання своїх обов'язків, високу результативність роботи, багаторічну працю, інновації у професійній діяльності, активну участь у житті трудового колективу працівники закладу можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження премій, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

6.22. За невиконання педагогічними та іншими працівниками закладу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку до них можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення відповідно до законодавства.

6.23. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

6.24. Батьки учнів мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

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

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

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

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у 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 у закладі та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти 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.

6.25. Батьки є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню 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;

- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- у разі, коли зумисні дії учня завдали матеріальної шкоди, відшкодувати завдані закладу збитки.

6.26. У разі невиконання батьками обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

6.27. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в закладі;
- долучатися до керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- отримувати інформацію про результати діяльності закладу за підсумками навчального року;
- брати участь в оцінюванні діяльності директора закладу;
- вносити пропозиції керівництву закладу та органам управління освітою щодо поліпшення діяльності закладу;
- укладати угоди про співпрацю.

6.28. Представники громадськості зобов'язані здійснювати свою діяльність на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

## **7. Управління закладом**

7.1. Управління закладом здійснюють:

7.1.1. Вищий орган управління – Засновник – Славутицька міська рада Вишгородського району Київської області;

7.1.2. Уповноважений Засновником орган – Управління освіти і науки Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області;

7.1.3. Виконавчий орган – керівник – Директор закладу, який призначається на конкурсній основі шляхом укладання з ним трудового договору. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються трудовим договором;

7.1.4. Управління освіти і науки Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області – уповноважений орган управління, за погодженням з яким, у випадках визначених цим Статутом, заклад здійснює свою поточну діяльність;

7.1.5. Педагогічна рада закладу.

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні закладом у порядку та межах, визначених чинним законодавством про освіту та цим Статутом.

7.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор, який є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра або спеціаліста, 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, пройшов конкурсний відбір та визнаний переможцем конкурсу в законному порядку.

7.3. Директор закладу несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і трудовим договором (контрактом).

7.4. Директор закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору (контракту) або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

7.5. Заступники директора, педагогічні та інші працівники призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства.

7.6. Директор закладу має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами в межах повноважень, передбачених законом та Статутом закладу;

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

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

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

- визначати режим роботи закладу;

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

- видавати відповідно до своєї компетенції накази (розпорядження) і контролювати їх виконання;

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

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

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

7.7. Директор закладу зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику або уповноваженому ним органу пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
  - забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
  - затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу;
  - затверджувати посадові інструкції працівників закладу;
  - організувати освітній процес та видачу документів про освіту;
  - затверджувати освітню програму закладу;
  - створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
    - затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладу, забезпечити її створення та функціонування;
    - забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
    - контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
    - забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
    - створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
    - сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
    - створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
    - сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
    - формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
    - створювати в закладі безпечне освітнє середовище, вільне від насильства, булінгу (цькування), забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
    - організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
    - забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законодавства;
    - здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

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

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

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

7.8. Директор закладу є головою педагогічної ради – основного постійно діючого колегіального органу управління закладом, у роботі якого беруть участь усі педагогічні працівники закладу.

7.9. Педагогічна рада закладу має такі повноваження:

- схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), в тому числі навчальний план як складову, зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

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

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

- розглядає інші питання діяльності закладу, віднесені законом до його повноважень.

7.10. Робота педагогічної ради планується на навчальний рік відповідно до потреб 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.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є

визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

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

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 навчальний рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають засновник, директор закладу, голова Ради закладу, учасники освітнього процесу, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості. Інформація про час і місце проведення загальних зборів оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

7.12. Загальні збори:

- обирають Раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень, заслуховують звітну інформацію;

- заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу;

- розглядають питання освітньої і фінансово-господарської діяльності закладу;

- схвалюють основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- приймають рішення про заохочення працівників.

7.13. У період між загальними зборами діє Рада закладу. Діяльність Ради регулюється Положенням, що затверджується загальними зборами колективу.

До складу Ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів старших класів, батьків і громадськості.

Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад Ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.14. Метою діяльності Ради закладу є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль усіх учасників освітнього процесу щодо розвитку закладу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.15. Основними завданнями Ради закладу є:

- підвищення ефективності освітнього процесу на засадах партнерства з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного психологічного клімату в закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей.

7.16. Рада закладу діє на засадах:

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

7.17. Рада закладу працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, засновника, а також членів Ради. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менш двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу, доводяться до відома колективу. У разі незгоди адміністрації закладу з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, первинної профспілкової організації закладу.

7.18. Очолює Раду закладу голова, який обирається із складу Ради. Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається Радою. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов'язаних з організацією освітнього процесу, проведенням заходів.

7.19. Органами батьківського самоврядування в закладі є батьківські комітети класів, голови яких можуть брати участь у розширених засіданнях Ради закладу з правом дорадчого голосу.



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

7.21. За ініціативою засновника чи уповноваженого ним органу може бути створена Наглядова (підкувальна) рада як колегіальний орган, що діє у порядку та відповідно до повноважень, визначених законодавством.

## **8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

8.2. Майно, закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних, спеціалізованих, адміністративних кабінетів, а також спортивних, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, учительського кабінету, кабінету інформаційно-комунікаційних технологій, їдальні та буфету, приміщення для технічного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, медичного кабінету, кабінету психолога та соціального педагога.

Вимоги до облаштування та оснащення навчальних кабінетів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти й науки та санітарно-гігієнічними нормами.

8.6. На території закладу можуть розміщуватись спортивний та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

8.7. Майно закладу та вивільнені за рішенням Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області приміщення, що не використовуються в освітньому процесі, можуть надаватися в оренду фізичним та юридичним особам у встановленому законодавством України порядку та за умови, якщо це не перешкоджає освітньому процесу та не шкодить здоров'ю учасників освітнього процесу.

8.8. Об'єкти та майно не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління можливості користування державним нерухомим майном відповідно до законодавства.

8.9. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна, використовуються виключно на потреби закладу.

8.10. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання, навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.11. Фінансування закладу здійснюється її засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

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

8.13. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти субвенції з державного бюджету та кошти бюджету Славутицької міської територіальної громади у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами та ліцензійними вимогами;

- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;

- доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; від реалізації власно виробленої продукції;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- гранти вітчизняних та міжнародних організацій;

- інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

8.14. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом відповідно до затвердженого кошторису і не є підставою для зменшення обсягу її бюджетного фінансування.

8.15. Отримані закладом кошти повинні бути використані для організації та забезпечення своєї діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного бюджету або бюджету Славутицької міської територіальної громади, крім випадків, передбачених законом.

8.16. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять 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.

8.17. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом.

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

8.19. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади в сфері освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. Бухгалтерський облік закладу освіти може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.20. Заклад має право згідно із законодавством орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.21. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

## **9. Міжнародне співробітництво**

9.1. Заклад за наявності умов має право на міжнародне співробітництво в освітній, науковій, культурно-просвітницькій діяльності. Здобувачі освіти та педагогічні працівники закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм, у тому числі програм двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

9.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших держав, встановлювати прямі зв'язки з міжнародними організаціями, фондами та освітніми асоціаціями.

9.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства та в рамках договірних умов.

## **10. Контроль за діяльністю закладу**

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) у закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит закладу один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.4. Контроль та вивчення питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

## **11. Припинення діяльності закладу**

11.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законом – за рішенням суду.

11.2. У разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету Славутицької міської територіальної громади.

11.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені закладу, що ліквідується.

11.6. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.7. Працівникам закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.8. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

11.9. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

## **12. Порядок внесення змін і доповнень до статуту**

12.1. Рішення щодо внесення змін та/або доповнень до Статуту закладу приймаються Засновником.

12.2. Внесені зміни і доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

12.3. Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту дійсні лише за умови, якщо вони зроблені у письмовій формі, підписані Засновником та супроводжуються відповідною реєстрацією.

**Секретар міської ради**

**Наталія ГАНТИМУРОВА**