ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення Сергіївської сільської ради

від 16.06.2022 р

Сільський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ігор ЛІДОВИЙ

# СТАТУТ

# Качанівської гімназії

# Сергіївської сільської ради

# Полтавської області

село Качанове

2022 рік

# І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Качанівська гімназія Сергіївської сільської ради Полтавської області (далі – Гімназія або заклад) є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти.

Засновником закладу освіти є Сергіївська сільська рада (далі – Засновник).

1.2. Повна назва закладу освіти: Качанівська гімназія Сергіївської сільської ради Полтавської області.

1.3.Скорочена назва закладу освіти: Качанівська гімназія.

1.4.Юридична адреса закладу: 37331, Полтавська обл., Миргородський район, село Качанове, вулиця Клубна,2.

1.5. Гімназія є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, круглу печатку із своїм найменуванням, штамп, ідентифікаційний код.

1.6. Гімназія провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Гімназія може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формами навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Гімназія може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж.

Гімназія для здійснення статутної діяльності може 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.

Зміни до Статуту розробляються керівником Гімназії та затверджуються рішенням Засновника.

1.7. Гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.8. Головним завданням Гімназія є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Гімназія має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, обслуговується через відділ бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Сергіївської сільської ради.

1.10. Тип закладу визначений Законом України «Про загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується Гімназією, та особливостей учнівського контингенту.

1.11. Відповідно до освітнього рівня, який забезпечується Гімназією (базова середня освіта) – загальноосвітній заклад І-ІІ ступенів:

І ступінь – початкова школа (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;

II ступінь – основна школа (5-9 класи) – термін навчання 5 років.

* 1. Класи у Гімназії 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 Гімназії.

Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, в межах кошторисних призначень по закладу на відповідний бюджетний рік. Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджується Засновником.

* 1. За погодженням з відділом освіти, молоді, спорту, культури та соціального захисту виконавчого комітету Сергіївської сільської ради заклад визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, з урахуванням можливостей матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу закладу, їх мережа затверджується Засновником.
  2. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються згідно законодавства.
  3. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими законодавством України, в межах кошторисних призначень по закладу на відповідний рік.

# ІІ. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

* 1. Органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.
  2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.
  3. Директор закладу зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
  4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора закладу.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

* 1. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
  2. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому профільним Міністерством.

# ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

* 1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів та освітньої програми закладу.

У робочому навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

* 1. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються відповідно до діючого порядку.
  2. Заклад забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
  3. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
  4. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.
  5. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.
  6. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти, молоді, спорту, культури та соціального захисту виконавчого комітету Сергіївської сільської ради створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
  7. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
  8. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
  9. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.
  10. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
  11. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин.
  12. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.
  13. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
  14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, за погодженням органами Держпродспоживслужби.
  15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу.
  16. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
  17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою ,планом роботи школи та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
  18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

# ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

* 1. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12-бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється згідно діючого законодавства у цій сфері. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
  2. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. Результати оцінювання особистісних надбань учнів у 1-4 класах рекомендовано виражати вербальною оцінкою, об’єктивних результатів навчання у 1-2 класах – вербальною оцінкою, у 3-4 класах – або вербальною, або рівневою оцінкою за вибором закладу.

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

* 1. В закладі можуть виставлятися оцінки за поведінку: «Зразкова»,

«Добра», «Задовільна», «Незадовільна». У додатках до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

* 1. Навчання у випускних (4-х і 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються законодавством.

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

* 1. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного Інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
  2. 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).
  3. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ згідно законодавства. Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.8. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення:

– похвальний лист «За високі досягнення у навчанні»;

– свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою;

– премії відповідно до Положення про преміювання обдарованих дітей та учнівської молоді Сергіївської сільської територіальної громади, яке затверджується сесією Сергіївської сільської ради.

# ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

* 1. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
  2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
  3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів закладу 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.

* 1. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

# VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

* 1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.
  2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.
  3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.
  4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, базою закладу;

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

отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;

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

участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

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

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

* 1. Учні закладу 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 навчальними програмами, навчальним планом закладу та даним Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу;

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

брати участь у різних видах трудової діяльності;

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

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

без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;

дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

* 1. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
  2. Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в гімназії у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.
  3. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
  4. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки в закладі освіти.
  5. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
  6. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.
  7. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється та затверджується директором закладу, після його погодження на педагогічній раді.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

* 1. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами профільного Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
  2. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством.

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

* 1. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до діючого законодавства в цій сфері.
  2. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування інфраструктурою гімназії в установленому порядку;

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;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні гімназії;

участь у роботі колегіальних органів управління гімназії.

6.17. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та дослідницькій 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку гімназії, виконувати свої посадові обов’язки;

щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту»;

атестуватися згідно діючого законодавства у цій сфері.

6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

* 1. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.
  2. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

вибирати заклад та форми навчання для неповнолітніх дітей; приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності; обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування; звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей; захищати законні і інтереси дітей; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази гімназії.

* 1. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

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

забезпечувати дотримання дітьми вимог даного Статуту гімназії;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов;

повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

# VIІ. ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад створює умови для досягнення учнями результатів навчання та виконання Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти.

7.2. Процедура досягнення учнями результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату закладу може вводитись посада асистента вчителя.

7.3. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює гімназія.

7.4. Система забезпечення якості освіти в закладі може включати: стратегію та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників; оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління; створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами закладу освіти.

7.5. Учасники освітнього процесу закладу зобов’язані дотримуватись академічної доброчесності.

7.6. Заклад має право ініціювати акредитацію освітньої (освітніх) програми (програм) відповідно до законодавства.

7.7. На добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника відбувається сертифікація, якщо інше не буде передбачено відповідними нормативними документами. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж визначених законодавством років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

**VІІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

# 8.1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють:

# засновник;

# директор;

# педагогічна рада;

# збори колективу;

# інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

# Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

# 8.2. Засновник закладу:

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

# приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу;

# затверджує кошторис у порядку визначеному чинним законодавством;

# реалізує інші права, передбачені законодавством.

# 8.3.Засновник може створювати уповноважений орган або делегувати свої повноваження уповноваженому органу шляхом укладання угод.

# 8.4. Засновник закладу зобов’язаний:

# забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

# у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

# забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

# 8.5. Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статутом та трудовим договором.

# 8.6. Директор призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору, шляхом підписання контракту, строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

# Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються законами України та (або) Положенням про конкурс

# 8.7. Директор:

# 8.7.1. Здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу її діяльність.

# 8.7.2. Є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом.

# 8.7.3. У межах наданих йому повноважень:

# організовує діяльність закладу;

# вирішує питання фінансово-господарської діяльності;

# призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;

# забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм; функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю гімназії;

# сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування гімназії;

# сприяє здоровому способу життя учнів та працівників;

# здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом.

# 8.8. Педагогічна рада є колегіальним органом управління гімназії.

# 8.9. Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

# 8.10. Педагогічна рада закладу:

# планує роботу закладу;

# схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;

# формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

# розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; впровадження в освітній процес найкращого 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; відповідальності учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

# приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

# обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

# ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу;

# має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадського нагляду (контролю);

# розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

# 8.11. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора.

# 8.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) трудового колективу.

# 8.13. При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна (наглядова) рада. Порядок формування піклувальної (наглядової) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу.

# 8.14. Піклувальна (наглядова) рада 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 закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

# 8.15. Члени піклувальної (наглядової) ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу з правом дорадчого голосу.

# До складу піклувальної (наглядової) ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.

# 8.16. Піклувальна (наглядова) рада має право:

# брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;

# сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

# аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його керівника;

# контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником;

# здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу.

# 8.17. Класні керівники:

# сприяють забезпеченню умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їх здібностей;

# створюють умови для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планують та проводять відповідні заходи;

# сприяють підготовці учнів до самостійного життя;

# проводять виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей дітей, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу.

# 8.18. У закладі можуть функціонувати методична рада, методичні об’єднання, творчі (динамічні) групи, школа молодого вчителя тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

# ІХ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

# 9.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті таку інформацію:

# Статут;

# ліцензії на провадження освітньої діяльності;

# сертифікати про акредитацію освітніх програм;

# структуру та органи управління;

# кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;

# освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

# територію обслуговування;

# ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у гімназії;

# мову освітнього процесу;

# наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

# матеріально-технічне забезпечення;

# результати моніторингу якості освіти;

# річний звіт про діяльність закладу;

# умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

# перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

# інша інформація, що оприлюднюється за рішенням гімназії або на вимогу законодавства.

# 9.2. Заклад зобов’язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

# Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством.

# Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

# Х. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

* 1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.
  2. Майно закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту закладу та укладених ним угод.
  3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
  4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.
  5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (обробки деревини, обробки металу, обслуговуючої праці), а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для технічного персоналу, методичного кабінету, кімнати психологічного розвантаження тощо.

# ХІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі її кошторису.

* 1. Джерелами формування кошторису закладу є:

кошти місцевого та державного бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

кошти від надання додаткових освітніх послуг.

Джерелами формування кошторису закладу можуть бути доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

* 1. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
  2. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
  3. Порядок діловодства в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами профільного Міністерства.
  4. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

# ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

* 1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально- культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

* 1. Участь закладу у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

# XIІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

* 1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.
  2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно Закону України «Про освіту».
  3. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

* 1. Громадський нагляд (контроль) закладу здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) — громадськими об’єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об’єднаннями педагогічних працівників, об’єднаннями учнів, об’єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Громадський нагляд (контроль) може проводитися безпосередньо в закладі виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством..

# ХІV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

* 1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання закладу приймає засновник.

Реорганізація закладу 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 закладом.

* 1. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
  3. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**ХV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.**

15.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

15.2. В разі виникнення потреби, до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу та затверджуються рішенням засновника (засновників).

Директор Наталія НОСЕНКО