

ПОГОДЖЕНО

Відділом освіти
Городницької селищної ради
Начальник відділу освіти
Городницької селищної ради
Марія ПЮТАЙЧУК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Городницької селищної ради
від « 22 » вересня 2022 р. № 1-14/2022

СТАТУТ ЧЕРВОНОВІЛЬСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ

ГОРОДНИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКОГО РАЙОНУ

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Код ЄДРПОУ 06670196

с. Червона Воля

2022

1

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Червоновільська гімназія Городницької селищної ради Новоград-Волинського району Житомирської області (далі – заклад) є правонаступником Червоновільської загальноосвітньої школи I-II ступенів Новоград-Волинського району Житомирської області.

Заклад є комунальною власністю Городницької селищної ради Новоград-Волинського району Житомирської області. Заклад є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, фірмові бланки та вивіску встановленого зразка і є неприбутковим.

Повне найменування закладу: Червоновільська гімназія Городницької селищної ради Новоград-Волинського району Житомирської області.

Скорочене найменування: Червоновільська гімназія.

1.2. Юридична адреса закладу: вул. Молодіжна, буд. 2, с. Червона Воля, Новоград-Волинський район, Житомирська область, 11710.

1.3. Засновником закладу є Городницька селищна рада Новоград-Волинського району Житомирської області.

Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, культури, молоді та спорту Городницької селищної ради Новоград-Волинського району Житомирської області (далі – відділ освіти).

1.4. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової загальної середньої освіти.

1.5. Головними завданнями закладу є:

1) формування багатомірного освітнього простору для здобувачів освіти, академічної свободи для всебічного розвитку особистості, як найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей;

2) забезпечення якості надання освітніх послуг на початковому та базовому рівнях освіти;

3) формування цінностей і необхідних для самореалізації здобувачів освіти компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами;

4) гуманістична направленість педагогічного процесу, повага до особистості учасників освітнього процесу;

5) надання освітніх послуг через форми здобуття освіти згідно чинного законодавства (очна, дистанційна, сімейна, екстернатна, мережева, педагогічний патронаж);

6) виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям, громадськості, суспільства;

7) розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів в пошуках нових форм і методів педагогічної діяльності для надання якісних освітніх послуг;

8) розвиток в здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреби глибокого і творчого оволодіння знаннями, навчання самостійного набуття знань, прагнення постійно знайомитися з найновішими досягненнями науки і техніки;

9) прищеплення здобувачам освіти шанобливого ставлення до родини, культури, народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, традицій усіх народів, що населяють Україну;

10) врахування вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти і вибір оптимальної системи способів навчання і виховання з врахуванням індивідуальних рис характеру кожної дитини;

- 11) створення умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами;
- 12) виховання громадянина України;
- 13) виховання свідомого відношення до всіх видів діяльності і людських відносин на основі самостійності та творчої активності здобувачів освіти;
- 14) збереження та зміцнення морального та фізичного здоров'я учасників освітнього процесу.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, рішеннями органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади та цим Статутом.

1.7. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.8. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- 1) безпечні умови освітньої діяльності;
- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) дотримання фінансової дисципліни;
- 5) прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

1.9. У закладі визначена українська мова навчання.

1.10. Заклад має право:

- 1) планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- 2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом;
- 3) визначати варіативну частину освітньої програми;
- 4) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;
- 5) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 6) проходити в установленому порядку державний аудит;
- 7) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- 8) бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- 9) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- 10) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- 11) Здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у гімназії організовується відповідно законодавства,

освітньої програми та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних можливостей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Заклад забезпечує належний рівень підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової та базової загальної середньої освіти, має два рівні освіти:

- початкова освіта тривалістю чотири роки (початкова школа);
- базова середня освіта тривалістю п'ять років (гімназія).

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

2.4. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.5. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма та складений на її основі робочий навчальний план. Освітня програма розробляється на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи закладу (щоденний, річний).

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

2.7. Гімназія здійснює освітній процес за денною (очною) формою навчання.

2.8. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви від батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та інші документи відповідно до чинного законодавства України. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.9. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі - комплекті) або в різних класах. У такому разі освітній процес може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту початкової освіти.

2.10. У закладі для учнів початкових класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11. Особи, які здобувають загальну середню освіту, проживають у сільській місцевості на віддалі більше 3 км і потребують підвезення до закладу освіти і у

зворотному напрямку, забезпечуються таким підвезенням за кошти місцевих бюджетів, у тому числі із забезпеченням доступності відповідного транспорту для осіб з порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення.

2.12. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН України не передбачатимуть іншого.

2.13. За погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому-четвертому класах – 40 хвилин, у 5-9 класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

2.15. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

2.16. У закладі освіти може забезпечуватися індивідуальна освітня траєкторія учня, яка формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними форм здобуття загальної середньої освіти.

2.17. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем або його батьками, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу освіти та підписується батьками.

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

2.19. Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

2.20. На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні або спеціальні групи подовженого дня.

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

2.21. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-

гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу і затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.23. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинного законодавства. Заклад освіти може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши у схваленому педагогічною радою документі і передбачивши в освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.

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

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством. Результати оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

У разі відсутності результатів річного оцінювання або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою, заклад освіти забезпечує учневі можливість до початку нового навчального року пройти річне оцінювання або державну підсумкову атестацію.

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

2.24. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України.

За рішенням педагогічної ради заклад може вести класний журнал лише в електронній формі як документ тимчасового (*до 10 років включно*) строку зберігання.

2.25. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, що їх замінюють, класним керівником.

2.26. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.28. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається

відповідний документ (свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти). Зразки документів про початкову та базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.29. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи у дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть відзначатися різними видами морального та матеріального заохочення.

Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати Педагогічна рада закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

2.30. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: похвальний лист «За високі досягнення у навчанні» та похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.31. У гімназії дотримується академічна доброчесність - сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання або наукових (творчих) досягнень.

2.32. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- 1) посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- 2) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- 3) надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- 4) контроль за дотриманням академічної доброчесності учнів;
- 5) об'єктивне оцінювання результатів навчання.

2.33. Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:

- 1) самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- 2) посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- 3) дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- 4) надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2.34. Порухенням академічної доброчесності вважається:

- 1) академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- 2) самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- 3) фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

4) фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

5) списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

6) обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

7) хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

8) необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.35. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники гімназії можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1) відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

2) позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

2.36. За порушення академічної доброчесності учні можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

1) повторне проходження оцінювання (контрольна робота, залік тощо).

2.37. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та внутрішніми положеннями закладу загальної середньої освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування учнів в частині їхньої відповідальності.

2.38. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти з урахуванням вимог спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

1) ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

2) особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

3) знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

4) оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції або до суду.

2.39. Форми та види академічної відповідальності закладів загальної середньої освіти визначаються спеціальними законами.

2.40. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в закладі, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи. Він ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського

народу, цінностях громадянського, вільного демократичного суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно - правовими актами України і цим Статутом.

2.41. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, міжнародних договорах, та інших нормативно-правових актах.

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

Керівництву та працівникам закладу забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою, а також цілями та завданнями, передбаченими вимогами цього Статуту.

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

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

2.43. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.44. За умови письмової згоди батьківського комітету для безпеки учасників освітнього процесу та оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використовувати електронні системи охорони і відеонагляду.

2.45. Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.46. Харчування здобувачів освіти у закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України.

Контроль за організацією та якістю харчування покладається на засновника (відділ освіти) та керівника закладу.

2.47. Режим роботи гімназії встановлюється педагогічною радою закладу та затверджується керівником закладу відповідно до законодавства про освіту, Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:
- здобувачі освіти;

- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

3.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством про освіту, іншими нормативно-правовими актами, Статутом закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- 1) навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- 2) 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;

- 3) якісні освітні послуги;

- 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- 5) відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

- 7) безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;

- 8) повагу людської гідності;

- 9) 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;

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

- 11) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;

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

- 13) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

- 15) на участь в управлінні закладом, право обирати та бути обраним у органи учнівського самоврядування;

- 5) брати участь у різних видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- 6) брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- 7) діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в гімназії у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України;

8) на отримання додаткових індивідуальних або групових консультацій та занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні загальної середньої освіти, та з яких рівень навчання менше середнього;

9) отримання матеріальної допомоги, стипендії за рахунок місцевого бюджету, або інших джерел, не заборонених законодавством.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

1) 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;

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

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

4) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

5) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

6) бережливо ставитись до комунального, громадського і особистого майна;

7) систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним та фізичним розвитком;

8) користуватись мобільними телефонами, планшетами, ноутбуками під час проведення навчальних занять лише з дозволу класних керівників або вчителів-предметників.

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.6. Залучення здобувачів освіти 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.

3.7. Учні гімназії залучаються, за їх згодою та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

3.8. Здобувачам освіти забороняється:

1) приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

2) використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

3) застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;

4) проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.9. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, вільно володіють державною

мовою, мають моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я, яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.10. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють у закладі згідно з діючим законодавством.

3.11. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року проходять педагогічну інternатуру, яка організовується відповідно до наказу керівника закладу.

3.12. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.13. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.14. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яку затверджує керівник закладу освіти.

3.15. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- 1) захист професійної честі та гідності;
- 2) 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, участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- 3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 4) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- 5) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 6) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- 7) виявлення педагогічної ініціативи;
- 8) вибір форм підвищення своєї кваліфікації;
- 9) позачергову атестацію (сертифікацію) з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- 10) участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- 11) участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- 12) безпечні і нешкідливі умови праці;
- 13) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- 14) 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.

3.16. Педагогічні працівники гімназії зобов'язані:

- 1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- 2) виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

5) дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

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

11) 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;

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

13) повідомляти керівництво гімназії про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних 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);

14) сприяти зростанню іміджу закладу;

15) згідно з Положенням про Державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;

16) надавати допомогу здобувачам освіти в навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;

17) надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи в навчанні, але тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях.

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

3.17. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.18. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.19. На добровільних засадах, за ініціативою педагогічного працівника може відбуватися сертифікація. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником упродовж трьох років.

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

3.21. Права і обов'язки обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу та посадовими інструкціями.

3.22. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

2) звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

5) 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;

6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;

7) отримувати інформацію про діяльність закладу, 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;

8) подавати керівництву або засновнику закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

10) звертатися до засновника або уповноваженого ним органу, директора закладу, органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

11) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

3.23. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти і зобов'язані:

1) 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;

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

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

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

5) 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;

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

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

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

9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу;

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

11) виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.24. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати клопотання про притягнення до відповідальності таких осіб.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладом (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та установчими документами гімназії.

4.2. Засновник, Городницька селищна рада Новоград-Волинського району:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти громади;

2) приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

3) укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

4) розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;

5) затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку;

6) затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

7) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

8) здійснює контроль за дотриманням установчих документів;

9) забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

11) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

12) реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу;

13) у разі ліквідації в установленому законодавством порядку закладу вживає заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших закладів загальної середньої освіти;

14) забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

15) забезпечує створення безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема, для осіб з особливими освітніми потребами;

16) забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, обслуговуючого персоналу закладу, здобувачів освіти;

17) організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

18) здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту» та інших нормативних актів.

4.3. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор). Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, порядок проведення якого затверджується рішенням селищної ради, строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії шляхом укладання контракту. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.3. Керівник закладу:

1) організовує діяльність закладу освіти;

2) здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

3) забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

4) затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, сприяє її створення та функціонування;

- 4) затверджує освітні програми закладу;
- 5) створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі й реалізації академічних свобод педагогічних працівників;
- 6) забезпечує розроблення, затвердження та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня, індивідуального навчального плану;
- 7) сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- 8) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- 9) відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 10) призначає на посади та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу;
- 11) має право оголошувати конкурс на вакантну посаду;
- 12) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;
- 13) забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- 14) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- 15) здійснює розподіл педагогічного навантаження в закладі відповідно до вимог чинного законодавства;
- 16) забезпечує права учнів на їх захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- 17) здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- 18) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом;
- 19) затверджує та змінює штатний розпис закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері освіти за погодженням власника;
- 20) контролює та відповідає за належну організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- 21) здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- 22) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- 23) за погодженням із профспілковим комітетом або профспілковим представником (за наявності) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
- 24) створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- 25) забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- 26) без доручення представляє заклад в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від

форми власності, фізичними особами і відповідає перед засновником та уповноваженим ним органом за результати діяльності закладу;

27) розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу, має право відкривати в установленому порядку рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби при переході на самостійний бухгалтерський облік;

28) щорічно звітує на загальних зборах (конференції) про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

29) у випадку прийняття рішення про перехід на самостійний бухгалтерський облік відповідає за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років та створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, організовує здійснення закупівель відповідно до чинного законодавства про публічні закупівлі та несе за це відповідальність, передбачену законом.

Здійснює інші повноваження, визначені нормативно-правовими актами, рішеннями засновника або уповноваженого органу та цим Статутом.

4.4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівництвом 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.5. Колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада. Усі педагогічні працівники гімназії мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада закладу:

- 1) схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;
- 2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- 3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- 4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні, а також відзначення морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) 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;

8) приймає рішення щодо 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;

9) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

10) розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

12) розглядає інші питання, віднесені законом або цим Статутом до її повноважень.

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

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

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується у закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів 5-9 класів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник або уповноважений ним орган.

Загальні збори:

1) обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

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

3) розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;

4) затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

4.7. При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна (наглядова) рада.

4.8. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб осіб, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основними завданнями піклувальної ради є:

1) сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості здобуття загальної середньої освіти;

2) співпраця з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на покращення умов навчання і виховання учнів закладу;

3) зміцнення навчальної, матеріально-технічної, спортивної бази закладу;

4) організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

5) запобігання дитячій бездоглядності;

6) стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів.

4.9. Піклувальна рада формується у складі представників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора та засновника закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.10. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом з правом дорадчого голосу.

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

4.12. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо через органи учнівського самоврядування.

4.13. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, правовільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування, на участь у роботі дорадчих, робочих груп та інших органів учнівського самоврядування.

4.14. Учнівське самоврядування діє на рівні закладу освіти та окремих класів.

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

форми і назви.

4.16 Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.17 Керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти з питань захисту честі, гідності та прав здобувачів освіти закладу. Керівник закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня (учнів) закладу та вжити відповідних заходів.

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

4.19 Органи учнівського самоврядування мають право:

- 1) брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- 2) проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- 3) брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 4) захищати права та інтереси здобувачів освіти, які навчаються в закладі;
- 5) вносити пропозиції та брати участь у розробленні та обговоренні плану роботи закладу освіти;
- 6) через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.20. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та Положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

4.21. Органи самоврядування працівників закладу освіти.

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

Порядок та періодичність скликання (*не менш як один раз на рік*), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим Статутом і колективним трудовим договором (за наявності) закладу освіти.

4.22. Загальні збори трудового колективу:

- 1) розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- 2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 3) визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- 4) обирають комісію з трудових спорів;
- 5) можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.23. Органи батьківського самоврядування.

Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так

і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів закладу освіти.

4.24. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (*в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо*), розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

4.25. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

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

V. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.2. Гімназія зобов'язана забезпечувати на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління закладом;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування, закріплену за закладом;
- 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 гімназії;
- правила прийому до гімназії;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням гімназії або на вимогу законодавства.

5.3. Гімназія зобов'язана оприлюднювати на вебсайті 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 гімназією, може визначатися спеціальними законами.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

6.2. Майно закладу є власністю Городницької селищної ради Новоград-Волинського району і належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених ним договорів.

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

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

6.5. Об'єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

6.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу може складатись із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні (майстерень), спортивного залу (залів), бібліотеки, медичного, комп'ютерного, методичного кабінетів, харчоблоку (їдальні, роздаткового пункту), адміністративних кабінетів тощо.

6.7. Заклад має земельну ділянку, де можуть розміщуватися спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

6.8. Утримання та розвиток матеріально –технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього Статуту в межах кошторисних призначень на відповідний бюджетний період.

7.2. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти державного, обласного, сільського та інших бюджетів у розмірі, передбаченому чинним законодавством для фінансування закладів загальної середньої освіти;

- кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, благодійні грошові і цільові внески фізичних і юридичних осіб;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.4. Порядок діловодства визначається чинним законодавством, цим Статутом, рішеннями керівника закладу, внутрішніми документами закладу. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7.5. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

8.3. Заклад освіти, педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та культурно-освітніх програмах.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

9.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України в формі інституційного аудиту відповідно Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

9.3. У закладі можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану організації роботи закладу з певного напрямку, але не

Закон України про внесення змін до Закону України «Про порядок видачі паспортів громадян України за кордоном» від 1999 року.

УДІЛЕННЯ ПАСПОРТІВ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням сесії Городничинської селищної ради Новобордівського району відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Для реорганізації або ліквідації закладу відповідно до законодавства про право...

...згідно з чинним законодавством та провадженням...

*Проміуровано на
Проміуровано на 25
(дварцею н'єсь)
аркушах.*

*Секретар ради *mf**

Бішма Морун

