ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу освіти, молоді Рішення Великосеверинівської

та спорту, культури та туризму сільської ради

Великосеверинівської від «\_\_\_» січня 2021 року

сільської ради № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роман.ПІЛЮГІН

«\_\_\_» січня 2021 року

**СТАТУТ**

**ВИСОКОБАЙРАЦЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ – ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»**

**ВЕЛИКОСЕВЕРИНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ**

**(нова редакція)**

с. Велика Северинка

2021

Цей статут викладений у новій редакції взамін на Статут *Високобайрацького навчально-виховного комплексу «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Кропивницької районної ради, який затверджений наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Кіровоградської районної державної адміністрації від 01 липня 2019 року №105 і зареєстрований 15.08.2019 за № 1491050007000173.*

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Високобайрацький навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти – заклад позашкільної освіти» Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району (далі заклад), є комунальною власністю Великосеверинівської сільської ради, що забезпечує потреби громадян у здобутті дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

1.2. Повне найменування - Високобайрацький навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - заклад дошкільної освіти – заклад позашкільної освіти» Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району, скорочене найменування Високобайрацький НВК.

1.3. Засновником закладу є Великосеверинівська сільська рада (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04365164. Орган управління - відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі – Орган управління), код ЄДРПОУ 41832049.

1.4. Місцезнаходження закладу: 27601, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Високі Байраки, вул. Центральна, 6.

1.5. Високобайрацький навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти – заклад позашкільної освіти» Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району є правонаступником Високобайрацького навчально-виховного комплексу «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Кропивницької районної ради.

1.6. Заклад є юридичною особою публічного права з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням.

1.7. Юридична особа публічного права - Високобайрацький навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти – заклад позашкільної освіти» Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району складається з трьох підрозділів: заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів (далі - шкільний підрозділ), заклад дошкільної освіти (далі – дошкільний підрозділ), заклад позашкільної освіти (далі - позашкільний підрозділ).

Структурні підрозділи закладу не є юридичними особами і функціонують відповідно до Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 306 і Положення про позашкільний навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 року № 433 (зі змінами).

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний начальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 12 березня 2003 року № 306, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 року № 433 (зі змінами), іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Головним завданням закладу є забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людини і суспільство.

1.10. Заклад може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, вести статистичну звітність самостійно, або обслуговуватись централізованою бухгалтерією. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

1.11. Заклад як суб’єкт господарювання діє в статусі неприбуткового закладу освіти.

1.12. Заклад освіти провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.13. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від одного до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. У складі дошкільного підрозділу можуть бути групи короткотривалого перебування дітей.

Шкільний підрозділ (заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів) забезпечує відповідний рівень загальної середньої освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. Заклад реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти: І ступінь (1-4 класи) – термін навчання 4 роки; ІІ ступінь (5-9 класи) – термін навчання 5 років; ІІІ ступінь (10-11 (12) класи) – термін навчання 2 (3) роки.

Позашкільний підрозділ (заклад позашкільної освіти) проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу. Позашкільний підрозділ працює за річним планом роботи, погодженим із Засновником (Органом управління).

1.14. Класи, дошкільні групи, гуртки, групи та інші творчі об'єднання у закладі формуються за погодженням з Органом управління 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 закладу. Мережа класів, дошкільних груп, гуртків, груп та інших творчих об’єднань та їх наповнюваність у закладі затверджується Органом управління.

1.15. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп продовженого дня згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість із Органами управління. Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджуються Органом управління.

1.16. За погодженням з Органом управління заклад визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів спеціальних та інклюзивних класів і груп для навчання дітей з особливими освітніми потребами, класів з вечірньою формою навчання, їх мережа затверджується Органом управління.

1.17. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організовує навчання за освітньою програмою ІІІ ступеня за одним або кількома профільними напрямами.

1.18.Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі повної загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

1.20.Штатний розпис складається на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, в межах затвердженого місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування фонду заробітної плати.

1.21.Засновник не несе відповідальності за зобов’язаннями закладу, крім випадків, передбачених законодавством України, а заклад не несе відповідальності за зобов’язаннями Засновника.

1.22.Заклад має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.23.Заклад діє на підставі цього Статуту та чинного законодавства України.

**ІІ.ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Орган місцевого самоврядування та вповноважений Орган управління закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів і вихованців, які мають його відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом директора закладу згідно з Порядком, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.3. Директор закладу зобов’язаний вживати заходів для 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.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (пред’явлено документ, що посвідчує особу заявника), до якої додаються: копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти: оригінал або копія медичної довідки встановленого зразка; оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

2.6. Відрахування здійснюється шляхом видання відповідного наказу директором закладу учні, які: здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту; зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти; переводяться до іншого закладу освіти; вибувають на постійне місце проживання за межі України.

За рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора можуть бути відраховані (чи переведені на іншу (крім денної) форму здобуття повної загальної середньої освіти у цьому самому чи іншому закладі освіти) учні 9 класу, яких було зараховано до закладу за результатами конкурсу і які здобули початковий результат (1,2, чи 3 бали) чи не здобули жодного результату річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з одного з предметів, що ними вивчалися поглиблено відповідно до освітньої програми та навчального плану закладу освіти чи індивідуального навчального плану учня.

Рішення про відрахування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

2.7. Прийом дітей до дошкільного підрозділу закладу здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан та здоров`я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження.

Групи у дошкільному підрозділі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками.

Орган управління може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному підрозділі.

2.8. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.9. Відрахування дитини з дошкільного підрозділу може здійснюватись: за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

на підставі медичного висновку про стан здоров`я дитини, що включає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі даного типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини.

Адміністрація закладу зобов’язана письмово із зазначенням причини повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного підрозділу.

2.10. Прийом до позашкільного підрозділу може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються закладом.

До позашкільного навчального закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, як правило, віком від 5 до 18 років.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі Типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами.

3.2. Освітня програма закладу, сформована на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором. Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.

3.3. На основі освітньої програми закладом складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.4. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

3.5.Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

3.6.Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту, «Про позашкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.7.Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу, складання іспитів екстерном.

3.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня. Навчальний рік у позашкільному навчальному підрозділі починається 1 вересня. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання позашкільного підрозділу. У канікулярні, вихідні та святкові дні позашкільний підрозділ може працювати за окремим планом, затвердженим керівником цього закладу.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюється закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11(12)-х – 45 хвилин. Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове – 30-40 хвилин, індивідуальне - 20-25 хвилин.

3.13. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11(12)-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіантної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів). У 8-9-х класах закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіантної частини.

3.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.15.Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

3.16. Розклад складається до відповідного навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.18. Залучення учнів до виду діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.20. Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється відповідно до освітніх програм, і сформована на основі Базового компоненту дошкільної освіти.

Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для дітей з особливими освітніми потребами.

3.21.Освітня програма дошкільного підрозділу схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором.

3.22. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладу у межах гранично допустимого навантаження дитини.

3.23.З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природничих нахилів та здібностей дітей дошкільний підрозділ може організовувати освітній процес за один чи кілька пріоритетними напрямами (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

3.24.Тривалість одного заняття (уроку) в позашкільному підрозділі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

старшого віку - 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи позашкільного підрозділу.

**IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначається Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкція про ведення яких затверджується Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюються відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодження з Органом управління. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Переведення учнів закладу загальної середньої освіти (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання учнів та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих і дев’ятих класів) згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти.

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

4.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й, 9-й, 11 (12)-й класи, вимоги Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я.

4.7. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад.

4.8. Учні 3-8 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень навчання (1,2,3 бали) у вивчені одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія), згідно з рішенням педагогічної ради відповідного закладу загальної середньої освіти та одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

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

2) залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі цього закладу (не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової чи базової середньої освіти).

4.9. Учні четвертих і дев’ятих класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують здобуття загальної середньої освіти, та/або державну підсумкову атестацію у порядку, визначеному Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України. Учні одинадцятих (дванадцятих) класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть продовжити здобуття загальної середньої освіти за екстернатною формою її здобуття.

4.10. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв’язку із невідвідуванням закладу загальної середньої освіти більше шести освітніх місяців навчального року поспіль та за умови відсутності будь-яких відомостей щодо місця проживання чи місцеперебування учнів або їхніх батьків, інших законних представників, визначають такими, що вибули із закладу загальної-середньої освіти. Такі учні до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти, що оформлюється відповідним наказом керівника закладу загальної середньої освіти.

4.11. Під час переведення до наступного класу або вибуття із закладу загальної середньої освіти учням, яких було зараховано до першого класу у 2018 році та наступних роках, видається свідоцтво досягнень. Свідоцтво досягнень видається одному з батьків, іншому законному представникові учня не пізніше 1 липня, а копія зберігається в його особовій справі.

Під час переведення до наступного класу або вибуття із закладу загальної середньої освіти учням, яких було зараховано до першого класу до 2018 року, видається табель начальних досягнень, у якому має бути відображено результати їх підсумкового оцінювання.

4.12. Учні, які вибули згідно з поданою ними особисто до закладу письмовою заявою (у разі досягнення повноліття), їхніми батьками (одним із батьків) або законним представником, поновлюються у закладі та можуть продовжити навчання і пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію за екстернатною формою згідно з наказом директора закладу.

4.13. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво про здобуття: початкової освіти, базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку), повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених срібною медаллю «За досягнення у навчанні), повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні») за зразками документів про освіту, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

4.14. Учні, які закінчили 9-й клас, отримують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти (з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) – свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою) та можуть: бути переведені до наступного класу закладу або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішення їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

4.15. Учням, які закінчили 11(12)-й клас видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти або повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених срібною медаллю «За досягнення у навчанні»), або повної загальної середньої освіти з відзнакою (для осіб, нагороджених золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні»).

4.16. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а учні 11 (12)-х класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчені окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.17. Документи про здобуття загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

4.18. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються у ньому відповідно до законодавства.

4.19. Позашкільний підрозділ з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі конференції, концерту, змагання, походу, екскурсії, експедиції, навчально-тренувального збору та в інших формах, передбачених статутом закладу.

**V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ**

5.1. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

5.3. 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 громадські об’єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об’єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров’я.

5.5. 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.

**VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу є учні, керівник, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань позашкільного підрозділу, інші спеціалісти закладу, батьки та особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність дошкільної, повної загальної середньої освіти, якісні освітні послуги;

- 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;

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

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці; безплатне медичне обслуговування у закладі освіти;

- користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, базою закладу, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- участь в різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послугах;

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

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання, перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- участь у 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;

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

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

- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до груп дошкільної освіти;

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

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об’єднаннях в одному позашкільному освітньому закладі;

- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах.

6.5. 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, передбачений освітніми програмами та навчальним планом закладу, даним Статутом;

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

- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору, про надання освітніх послуг (за його наявності);

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

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

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

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

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.6. Учні закладу 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.

6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

6.8. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки в закладах загальної середньої освіти.

6.9. До педагогічної діяльності у закладі не допускається особа, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства директором закладу і затверджується Органом управління. 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 України про працю.

6.12. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальним кабінетом, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.13. 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, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «старший вихователь», «учитель-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- 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 та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

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

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи; подовжену оплачувану відпустку;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.16. 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, формування навичок здорового способу життя, дбати про їх фізичне і психічне здоров’я;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенність і територіальну цілісність України;

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

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

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

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

- виконувати накази і розпорядження директора закладу, Органу управління;

- вести відповідну документацію.

6.17. 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.

6.18. Права і обов’язки інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.19. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

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

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

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

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

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

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особливими освітніми потребами або визначати особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини;

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

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

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

6.20. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля, любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення дитиною передбачених нею результатів навчання;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

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

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

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

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

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

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

- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

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

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

6.21. У разі не виконання 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.

**VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. *До виключної компетенції Засновника відносяться*:

7.1.1. Прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна закладу.

7.1.2. Прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання закладу.

7.2. *До компетенції Органу управління* – відділу освіти, молоді та спорту культури та туризму Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області належить:

7.2.1. Здійснення координації діяльності закладу;

7.2.2. Укладення строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

7.2.3. Розривання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;

7.2.4. Затвердження установчих документів закладу освіти, їх нової редакції та змін до них;

7.2.5. Затвердження мережі класів, груп закладу та їх наповнюваності;

7.2.6. Затвердження кошторису та приймання фінансового звіту закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

7.2.7.Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

7.2.8.Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладу освіти;

7.2.9. Забезпечення створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

7.2.10.Здійснення контролю за недопущення 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;

7.2.11. Здійснення контролю за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти; розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймання рішень за результатами розгляду таких скарг; сприяння створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

7.2.12.Здійснення інших повноважень щодо управління закладом, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

7.3. *Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор.* Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту 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.

7.4.Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладання контракту (трудового договору).

7.5. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

7.6.Заступники директора, педагогічні та інші представники призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу згідно із законодавством.

7.7. Директор закладу:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

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

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

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість, Базового компоненту дошкільної освіти і ефективність роботи педагогічного колективу;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- створює необхідні умови для участі у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог безпеки життєдіяльності;

- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких фізичних форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

- відповідає за оприлюднення на офіційному веб-сайті закладу кошторису та фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, Центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров’я, головного органу в системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім`ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого педагогічних послуг учнів, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством;

- без доручення (довіреності) дій від імені Високобайрацького НВК, представляє його інтереси у судах, державних та іноземних підприємствах і організаціях, органах влади і місцевого самоврядування.

7.8. Колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» і цим Статутом. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.9. Директор закладу є головою педагогічної ради.

7.10. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

7.11. *Педагогічна рада закладу:*

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу 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;

- 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;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, ініціативній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

- затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

- визначає шляхи співпраці закладу з сім’єю;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

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

- розглядає інші питання, віднесені законодавством до її повноважень.

7.12. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказом директора закладу.

7.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу, що скликаються за рішенням ради закладу не менш як один раз на рік. Встановлюється такий склад загальних зборів: педагогічний колектив закладу у повному складі; батьківські комітети всіх класів закладу; учні-старшокласники, які обрані до складу ради старшокласників. Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово господарської діяльності закладу.

7.14. У закладі можуть діяти: органи самоврядування працівників закладу освіти; органи самоврядування учнів; органи батьківського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.15. У закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися та діяти ради закладу, діяльності якої регулюються цим Статутом, а також методичні об’єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.16. До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учні школи ІІ-ІІІ ступенів, батьків і громадськості.

7.17. Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах. Склад піклувальної ради формується з представниками виконавчої влади, підприємств, організацій, закладу та окремих громадян. Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

**VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Майно закріплене за закладом, перебуваючи у спільній власності територіальної громади, закріплюється за ним на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо це не передбачено законодавством. Заклад володіє, користується й розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом, з урахуванням обмежень визначеним чинним законодавством України та цим Статутом.

8.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод.

8.4. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншим природним ресурсом і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках чинного законодавства. Збитки завдані закладу в наслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**IX. ФІНАНСОВО ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників, (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, відзначених його установчим документом.

9.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області згідно з чинним законодавством та на основі кошторису. Джерелами фінансування кошторису закладу є: кошти освітньої субвенції з державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти; кошти районного бюджету; кошти бюджетів усіх рівнів; благодійні внески юридичних і фізичних осіб; інші джерела, не заборонені законодавством.

9.3. Бюджетні фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади. За рішенням органу управління бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією.

9.5. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

**X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

10.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

11.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до Закону «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

11.6. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюється департаментом освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації; відділом освіти, молоді та спорту, культури та туризму Великосеверинівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області в межах наданих їм повноважень.

**XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу або уповноваженим ним органом шляхом викладання Статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**XIIІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

13.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

13.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

13.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням Великосеверинівської сільської ради передають одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності району або зараховуються до доходу районного бюджету в частині грошових коштів.

13.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

13.5. 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. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

**XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_