

**Україна**

**НОСІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
 Носівського району ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

(шістдесят шоста сесія сьомого скликання)

2020 року м. Носівка №\_/66/\_\_

***Про***  ***реорганізацію шляхом перетворення***

***Козарської ЗОШ І-ІІІ ст.***

Відповідно до статті 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», статті 79 Господарського кодексу України, статей 104-107, 110-112 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», розглянувши клопотання відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту та з метою раціонального використання бюджетних коштів і вдосконалення мережі закладів освіти Носівської міської ради, максимального задоволення освітніх та культурних потреб громадян, створення оптимальних умов для надання якісних освітніх послуг, міська рада **в и р і ш и л а:**

1. Реорганізувати шляхом перетворення Козарську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області (місцезнаходження юридичної особи:17122, Чернігівська область, Носівський район, село Козари, вулиця Шкільна,19, код ЄДРПОУ 33329870).
2. Понизити ступінь та перейменувати Козарську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області у Козарський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступеня Носівської міської ради Чернігівської області. Козарська ЗСО І-ІІ ст. включає структурні підрозділи – заклад освіти І ступеня та заклад освіти ІІ ступеня.
3. Створити комісію з реорганізації Козарської ЗОШ І-ІІІ ст. (додаток 1).
4. Затвердити Статут Козарського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступеня Носівської міської ради Чернігівської області (додаток 2).

5. Доручити директору Л.А. Печерній Козарської ЗСО І-ІІ ст. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей, які містяться ЄДР щодо Козарської ЗОШ І-ІІ ст. Носівської міської ради.

6. Відділу освіти забезпечити дотримання трудового законодавства під час проведення реорганізації вищезазначеного закладу.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, культури, туризму, молоді та спорту.

Міський голова Володимир ІГНАТЧЕНКО

*Додаток*

*до рішення сесії міської ради*

*від \_\_\_.04.2020 року № \_\_\_*

**СКЛАД**

**комісії питання пониження ступеня та перейменування Козарської ЗОШ І-ІІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області**

**Голова комісії:**

МІЩЕНКО Людмила Володимирівна – заступник міського голови з

   питань гуманітарної сфери;

**Заступник голови:**

ТОНКОНОГ Наталія Василівна – начальник відділу освіти, сім’ї,

молоді та спорту міської ради;

**Секретар комісії:**

БУРЯЧОК Олена Вікторівна – заступник головного бухгалтера

відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту

міської ради;

**Члени комісії:**

ГУЗЬ Ольга Віталіївна – головний спеціаліст відділу освіти,

сім’ї, молоді та спорту міської ради;

ІЛЬЯШ Анатолій Григорович – депутат міської ради, голова

постійної комісії з питань

освіти, охорони здоров’я,

соціального захисту, культури,

туризму, молоді та спорту;

ДРУЗЬ Олена Олександрівна – голова первинної профспілкової

організації Носівської

територіальної громади

Профспілки працівників

освіти і науки України (за згодою);

ЯМА Світлана Семенівна - начальник відділу правового

забезпечення та кадрової роботи

міської ради;

ПЕЧЕРНА Любов Анатоліївна - директор Козарської ЗОШ І-ІІІ

ступенів

Секретар міської ради Людмила НЕДОЛУГА

*Додаток 2*

*до рішення сесії*

*міської ради \_\_\_.04..2020 року № \_\_\_*

**ПОГОДЖУЮ ЗАТВЕРДЖЕНО**

Начальник відділу рішенням Носівської міської ради

освіти, сім’ї, молоді та спорту Чернігівської області

Носівської міської №\_\_\_\_\_\_\_від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020

ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.В.Тонконог Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 В.М. Ігнатченко

**С Т А Т У Т**

**К О З А Р С Ь К О Г О**

**закладу загальної середньої освіти**

**І-ІІ ступенів**

**Носівської міської ради**

**Чернігівської області**

**2020**

1. **Загальна частина**
   1. Козарський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області (далі-школа) є правонаступником Козарської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області.
   2. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України та цим Статутом.
   3. Повна назва: Козарський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Носівської міської ради Чернігівської області
   4. Коротка назва: Козарський ЗСО І-ІІ ст.
   5. Юридична адреса : 17122 Україна, Чернігівська область, Носівський район, с. Козари, т. 04642 2-04-85
   6. Школа є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код.
   7. Власником школи є Носівська міська рада.

Власник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво й ремонт приміщень, їх господарче обслуговування, харчування учнів.

* 1. В оперативній діяльності школа підпорядковується відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту Носівської міської ради.
  2. Заклад забезпечує належний рівень базової підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. До нього входять:
* школа І ступеня – початкова школа, 1-4 класи, термін навчання 4 роки;
* школа ІІ ступеня – основна школа, 5-9 класи, термін навчання 5 років.
  1. Головною метою школи є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття базової середньої освіти.
  2. Головним завданням школи є :
* забезпечення реалізації прав громадян на базову середню освіту ;
* виховання громадянина України ;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй.
* формування та розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення.
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина.
* розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізації прав учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
* формування основних норм загальнолюдської моралі.
  1. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
  2. Школа несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.
  3. Школа має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- формувати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

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

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

* 1. Створення, реорганізація та ліквідація школи здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
  2. Школа діє на підставі даного Статуту.
  3. Класи у школі формуються за погодженням з відділом освіти сім’ї, молоді та спорту Носівської міської ради відповідно до нормативів 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 школи.
  4. У школі формують класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організовують заняття за індивідуальною формою навчання.
  5. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.
  6. У закладі створюються та функціонують методичні об’єднання, творчі групи вчителів.
  7. У закладі освіти можуть діяти:
* органи самоврядування працівників закладу освіти;
* органи учнівського самоврядування;
* органи батьківського самоврядування.
  1. Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються власником і здійснюються Козарівським ФАПом.
  2. Харчування дітей у школі організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм та чинного законодавства.
  3. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначається угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Зарахування учнів до закладу освіти та відрахування**

2.1. За школою закріплено відповідну територію обслуговування.

2.2. Зарахування учнів до школи здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Керівник школи зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Зарахування учнів до школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження, медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

2.6. У разі вибуття учня школи з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

**ІІІ. Організація освітнього процесу**

3.1. Освітній процес у закладах освіти організовується відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Закону України « Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку закладу, річного плану. В Стратегії розвику відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи схвалюється  на засіданні педагогічної ради навчального закладу  та затверджується директором.

3.2. Основний документ, що регулює освітній процес, є  освітня програма. Освітня програма схвалюється педагогічною радою  та затверджується його директором.

3.3. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу та складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

3.3. Освітня програма  передбачає  освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

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

3.5. Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

3.6. Відповідно до  освітньої програми  педагогічні працівники даного навчального 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.

3.7. Освітній процес у закладі організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9

роки навчання).

3.8. Особа має право здобувати освіту в різних формах або поєднуючи їх.

Основними формами здобуття освіти є:

* інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
* індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві);
* дуальна.

Всі форми здобуття освіти організовуються відповідно до чинного законодавства.

3.8. Заклад освіти створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

3.9. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Режим роботи закладу загальної середньої освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.10. Навчальний рік у школі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Він поділяється на два семестри. Тривалість семестрів визначається законодавством.

3.11. Тривалість уроків у школі становить: у 1 класі – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-9 класах – 45 хвилин.

3.12. 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.

3.13. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.14. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог  і затверджується директором.

3.15. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу та погоджується із Держпродслужбою.

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

3.18. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим 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 навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1 класу не задаються.

**ІV. Оцінювання навчальних досягнень учнів та їх атестація**

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

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

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

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

4.4. За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

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

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень базової середньої освіти з предметів, визначених МОН.

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

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються чинним законодавством.

4.6. У разі вибуття учня із закладу освіти оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

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

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

4.8. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються чинним законодавством.

4.9. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

4.10. Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначаються установчими документами закладу освіти та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою.

4.11. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

4.12. Носівська міська рада, відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту, громадські об’єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

4.13.За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

4.14. За відмінні успіхи в навчанні випускникам ІІ рівня освіти видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

**V. Виховний процес у закладі**

5.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

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

**VІ. Учасники освітнього процесу**

6.1. Учасниками освітнього процесу в школі є здобувачі освіти, педагогічні працівники, інші працівники закладу, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, правилами внутрішнього розпорядку.

6.3. Здобувач освіти - особа, яка навчається і виховується в закладі освіти.

**6.4. Здобувачі освіти мають право на:**

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**6.4. Здобувачі освіти зобов’язані:**

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
* повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, 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. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.7. 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.

6.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів, вихователів визначається відповідно до законодавства керівником.

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

6.10. Керівник школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

6.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність школи, здійснюється лише за їх згодою.

6.12. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленому Міністерством освіти і науки 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» та інші.

**6.13**. **Педагогічні працівники закладу освіти.**

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

Педагогічні працівники мають права, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.

Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

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

**6.14. Педагогічні працівники зобов’язані:**

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

- виконувати обов’язки, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та їхніми посадовими обов’язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених [статтею 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України "Про освіту";

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

**6.15. Педагогічна інтернатура**

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, згідно Положення про педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

* супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов’язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до рішення керівника закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов’язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти.

**6.16**. **Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:**

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

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

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

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати 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;

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

**6.17. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:**

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

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

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

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

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

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу 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.

- інші права та обов’язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

**VІІ. Управління закладом**

7.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

засновник, або уповноважений ним орган;

керівник закладу освіти;

колегіальний орган управління закладу освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

**7.2.** **Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа):**

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

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в 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 освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

7.3. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та установчими документами.

7.4. Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу освіти.

7.5. Засновник закладу освіти зобов’язаний:

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

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

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

7.2. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

**7.3. Керівник школи має право:**

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

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

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

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

- визначати режим роботи закладу;

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

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

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

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

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

**7.4. Керівник закладу освіти зобов’язаний:**

- виконувати цей Закон України «Про повну загальну середню освіту», [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

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

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

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до законодавства;

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

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;

- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

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

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

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

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.5. Керівник закладу освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

**VIII. Колегіальні органи управління закладів освіти**

8. 1. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

8.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються чинним законодавством.

8.3. Керівник закладу є головою педагогічної ради.

Начальник відділу освіти,

сім’ї, молоді та спорту Наталія ТОНКОНОГ