

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ОПОРНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 2 ІМЕНІ ІВАНА БОГУНА М. ЯМПІЛЬ ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»** (далі – заклад освіти) - це заклад , що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, у структурі якого функціонують:

- початкова школа І ступеня (1-4 класи);
- школа ІІ ступеня із поглибленим вивченням окремих предметів чи допрофільною підготовкою (5-9 класи);
- школа ІІІ ступеня із профільними класами (10-11 класи).

Структура закладу освіти забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у школах І, ІІ та ІІІ ступенів.

Заклад освіти створений засновником відповідно до чинного законодавства України на підставі рішення 22 сесії 7 скликання Ямпільської районної ради від 15 березня 2018 року №236 «Про створення Ямпільського освітнього округу».

1.2. Заклад освіти є правонаступником прав та обов'язків загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 2 імені Івана Богуна м. Ямпіль Ямпільського району Вінницької області; загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів с. Буша Ямпільського району Вінницької області; навчально-виховного комплексу (дошкільний заклад-загальноосвітня середня школа І-ІІІ ступенів) с. Михайлівка Ямпільського району Вінницької області.

1.3.Юридична адреса закладу освіти:

24500

Вінницька область

Ямпільський район

місто Ямпіль

вул. Свободи, буд. № 154/2

1.4.Повна назва закладу освіти: **ОПОРНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №2 ІМЕНІ ІВАНА БОГУНА М. ЯМПІЛЬ ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

Скорочена назва: ОНЗ «ЗЗСО І-ІІІ СТ. № 2 ІМ. І.БОГУНА»

1.5. Засновником закладу освіти є Ямпільська районна рада.

1.6.Заклад освіти є об'єктом права власності територіальних громад Ямпільського району, управління яким здійснює Ямпільська районна державна адміністрація, згідно делегованих повноважень відповідно до рішення 19 сесії 6 скликання Ямпільської районної ради Вінницької області «Про делегування повноважень райдержадміністрації щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад району» № 218 від 01.03.2013 року.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має рахунки в банках, самостійний баланс, штамп, печатку, має у своєму складі філії «Навчально-виховний комплекс (дошкільний навчальний заклад – заклад середньої освіти

I-II ступенів) с. Михайлівка», «Заклад середньої освіти I-II ступенів с. Буша» та (або) здійснює з урахуванням потреб організоване підвезення учнів (вихованців).

1.8. Філії опорного навчального закладу не є юридичними особами і діють на підставі положення, затвердженого в установленому порядку.

1.9. Заклад освіти та його філії у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом опорного закладу.

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

1.10. Головною метою закладу освіти та його філій є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безкоштовної повної загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями закладу освіти та його філій є:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи;
- раціональне і ефективне використання наявних ресурсів суб'єктів опорного навчального закладу, їх модернізації.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У закладі освіти мова навчання українська, що визначається ст. 20 Закону України «Про засади державної мовної політики».

У закладі освіти може здійснюватись допрофільна підготовка (8-9 класи) та формуватись профільні класи (10-11 класи).

У залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення профіль навчання (10-11 кл.) та напрямок допрофільної підготовки (8-9 кл.) може змінюватись.

1.14. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- надавати послуги для здобуття професійної освіти з видачею документа державного зразка відповідно до ліцензій;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.15. У закладі освіти створюються та функціонують:

- предметні (циклові) комісії;
- творчі групи педагогічних працівників з питань вирішення актуальних питань освітнього процесу;
- психологічна служба;
- батьківські комітети класів;
- рада школи тощо.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником і здійснюються Ямпільським районним медичним центром первинної медико-санітарної допомоги.

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

II.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1.Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів розроблених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначення профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується радою закладу освіти і затверджується відділом освіти Ямпільської райдержадміністрації.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3.Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.4.Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.5.Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки , 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, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.

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

2.9. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням відділу освіти Ямпільської районної державної адміністрації.

2.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у 1 класі - 35 хвилин,

у 2 – 4 класах - 40 хвилин,

у 5 – 11 класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Ямпільської районної державної адміністрації та районною санітарно-епідеміологічною службою.

2.13. 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-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.14. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення

освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви — 20 хвилин.

2.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

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

2.18. 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.

2.19. 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-х класів не задаються.

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

2.21. Керівник закладу освіти ознайомлює батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, які регламентують організацію освітнього процесу.

2.22. Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня — документ про відповідний рівень освіти.

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

2.23. Іноземні громадяни зараховуються до закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

2.24. Переведення учнів закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.25. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

Відрахування здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.26. У закладі освіти першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого

персоналу може бути створена група продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора.

Режим роботи групи продовженого дня затверджується наказом директора закладу освіти.

2.27. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

2.29. 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.

2.30. Оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності учням не виставляються.

2.31. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) оцінка з поведінки не виставляється.

2.32. Навчання у випускних 4, 9 та 11 класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються 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.

2.33. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.34. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють). Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.35. За результатами навчання випускникам закладу освіти видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

- Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.
Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I—II рівня акредитації.
- Учням, які закінчили старшу школу 11-й клас, видається атестат про повну загальну середню освіту.
Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.
Випускникам 9, 11 класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.
Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.
- 2.36. За відмінні успіхи в навчанні учні 3—8, 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів III ступеня — Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
За успіхи у навчанні учням закладу освіти можуть встановлюватися інші форми морального та матеріального заохочення.
- 2.37. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.
- 2.38. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, Похвальних грамот та листів здійснюється відділом освіти Ямпільської районної державної адміністрації.
- 2.39. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 2.40. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 2.41. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
- 2.42. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі освіти є учні, вихованці, педагогічні працівники, бібліотекар, психолог, соціальний педагог, інші спеціалісти, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Учень — особа, яка навчається і виховується в закладі освіти.

3.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів самоврядування закладу освіти;
- 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.

3.5. Учні закладу освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, даним Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

-дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

-дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. Учні закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти Ямпільської районної державної адміністрації.

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

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

3.11. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу освіти.

3.12. 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 навчального закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

- брати участь у роботі предметних (циклових) комісій, методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу освіти, Правила внутрішнього розпорядку, умови Колективного договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

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

3.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до ради школи та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу освіти;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Ямпільської районної державної адміністрації.

4.2. Керівництво закладом освіти здійснює його директор. Керівником закладу освіти може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.3. Керівник та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти Ямпільської районної державної адміністрації за погодженням з Ямпільською районною державною адміністрацією та районною радою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.4. Керівник закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю навчальних досягнень учнів;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти 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 навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких 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 та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу.

4.5. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом освіти.

4.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу освіти;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти;
- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу освіти за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти.

4.8. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Положенням, який затверджений на загальних зборах.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти.

4.9. У закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може бути створена рада закладу, діяльність якої регулюється власним Статутом, а також піклувальна рада, методичні об'єднання, предметні комісії, положення, про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України

4.10. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.11. Метою діяльності ради закладу освіти є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.12. Основними завданнями ради закладу освіти є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.13. Рада закладу освіти діє на засадах:

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

4.14. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, відділом освіти Ямпільської районної державної адміністрації, а також членами ради.

4.15. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту закладу освіти, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.16. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.17. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності

навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загальної середньої освіти, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють) в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в складних життєвих умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

4.18. При закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.19. Члени піклувальної ради закладу освіти обираються на загальних зборах (конференції). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладу освіти та окремих громадян.

4.20. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної та оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальної середньої освіти;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом освіти.

4.21. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.22. Піклувальна рада діє на засадах:

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

4.23. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

4.24. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

4.25. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.26. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та оздоровчої бази закладу освіти;
- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

-брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки (особи, які їх замінюють), представники учнівського самоврядування.

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

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у самостійному балансі закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

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

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти та його філій складається із класів, навчальних кабінетів, майстерень, спортивного й актового залів, бібліотеки, кабінету ІКТ, їдальні.

5.6. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, футбольне поле, зона відпочинку, господарські будівлі.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

6.2. Фінансово-господарська діяльність опорного навчального закладу та його філії здійснюється на основі кошторисів.

6.3 Фінансування опорного навчального закладу та його філії здійснюється його засновником (власником) або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

6.4. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- кошти освітньої державної субвенції;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.5. Опорний навчальний заклад та його філії працюють за штатним розписом, який затверджується органом управління освітою .

6.6. Опорний навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.8. Звітність про діяльність опорного навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.9. Опорний навчальний заклад та філії є неприбутковими організаціями. Заклад освіти не здійснює розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб та працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). У разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) активи закладу освіти передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Доходи (прибутки) закладом освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої

освіти, державними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

8.2. Державний контроль здійснюють центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері освіти та місцевими органами управління освітою.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому МОН України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться засновником відповідно до законодавства.

8.5. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється органом управління освітою.

ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Ямпільська районна рада.

9.2. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Ямпільською районною радою за поданням відділу освіти районної державної адміністрації, де районна рада покладає на орган, який буде проводити ліквідацію і встановлює строк ліквідації чи реорганізації, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Ямпільській районній раді на затвердження.

9.6. У випадку реорганізації закладу освіти права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням Органу управління майном відповідно до чинного законодавства.

