ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням VIII сесії VIII скликання Селятинської сільської ради від 30 червня 2021 р. № 237-08/21

Сільський голова _____ В. Полянчук

СТАТУТ

Селятинського опорного закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені Олександра Зайця Селятинської сільської ради Вижницького району Чернівецької області

код ЄДРПОУ – 25076300

(нова редакція)

с. Селятин
2021 р.

ЗМІСТ

I. Загальні положення 3

II. Організація освітнього процесу 7

III. Учасники освітнього процесу 15

IV. Управління опорним закладом та філією 21

V. Матеріально-технічна база 32

VI. Фінансово-господарська діяльність 33

VII. Міжнародне співробітництво 34

VIII. Контроль за діяльністю опорного закладу та філією 34

IX. Реорганізація або ліквідація опорного закладу 35

X. Статут опорного закладу освіти 35

І. Загальні положення

1.1. Селятинський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені Олександра Зайця Селятинської сільської ради Вижницького району Чернівецької області утворений рішенням VIII сесії VIII скликання Селятинської сільської ради від 30 червня 2021 року № 237-08/21 та є комунальною власністю Селятинської сільської ради.

1.2.Селятинський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені Олександра Зайця Селятинської сільської ради Вижницького району Чернівецької області (далі – опорний заклад) є правонаступником Селятинського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені Олександра Зайця Селятинської сільської ради.

1.3.Повна назва опорного закладу освіти – Селятинський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів імені Олександра Зайця Селятинської сільської ради Вижницького району Чернівецької області, скорочена назва закладу освіти – Селятинський ОЗЗСО І-ІІІ ст. ім. О. Зайця.

1.4.Опорний заклад є неприбутковою бюджетною організацією. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.5.Юридична адреса закладу: 59131 с. Селятин Вижницький район Чернівецька область, вул. Шкільна, б.3, тел. (03738) 23438.

1.6. Засновником опорного закладу є Селятинська сільська рада Вижницького району Чернівецької області (Код ЄДРПОУ - 04417814, місцезнаходження: вулиця Українська, будинок 6, с. Селятин Вижницького району Чернівецької області, Україна, поштовий індекс 59131, (далі - Засновник).

1.7. Засновник затверджує Статут опорного закладу, вносить до нього зміни та здійснює інші дії.

1.8. Опорний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, банківський рахунок, штамп, печатку, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний код та може мати у своєму складі філії.

1.9. У складі опорного закладу функціонує окремий структурний підрозділ (філія) без статусу юридичної особи: Галицівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів (далі - Філія), яка знаходиться за адресою: 59131, Чернівецька область, Вижницький район, с. Галицівка, вул. Лугова 19.

1.10. Філія опорного закладу – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері початкової освіти, базової загальної середньої освіти за місцем проживання.

1.11. Опорний заклад освіти забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти.

1.12. Опорний заклад – заклад загальної середньої освіти I-III ступенів, що надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.13. Головною метою та завданнями діяльності опорного закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;

- створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

- пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей.

1.14. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про освітній округ, 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 та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, виконавчого комітету Селятинської сільської ради, розпорядженнями сільського голови та власними установчими документами (Статутом, Положенням про філії).

1.15. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.16. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і 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.

1.17. В опорному закладі визначена українська мова навчання.

1.18. Опорний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;

- розробляти на основі Типової власну освітню програму;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет-сайті.

1.19. Структура опорного закладу освіти:

структурний підрозділ чи філія I ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки.

структурний підрозділ чи філія II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років.

структурний підрозділ III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю 3 роки (з 1 вересня 2027 року).

1.20. Наповнюваність класів опорного закладу та філії не може становити менше 5 здобувачів освіти та не більше 30 здобувачів освіти, а з 01.09.2024 року - 24 здобувачі освіти, які здобувають початкову освіту; 30 здобувачів освіти, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі меншої кількості здобувачів освіти у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Опорний заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення.

Зменшення кількості здобувачів освіти у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника, в опорному закладі освіти та його філіях можуть бути створені групи продовженого дня та гуртожиток (інтернат чи пансіонат) для проживання дітей з віддалених сіл, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня, відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного закладу освіти на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють. Зарахування дітей для проживання в гуртожитку (інтернаті чи пансіонаті) здійснюється наказом директора опорного закладу на підставі направлення структурного підрозділу освіти, соціального захисту населення органу місцевого самоврядування у сфері управління якого перебуває опорний заклад освіти.

Опорний заклад освіти приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із відділом освіти, культури, молоді і спорту Селятинської сільської ради.

Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

Опорний заклад освіти забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

Опорний заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування опорного закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за

рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.21. В опорному закладі створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філії методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника опорного закладу.

1.22. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатним медичним працівником.

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

1.24. Опорний заклад та філія в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії і перспективного плану розвитку та річного плану роботи.

2.2. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи опорного закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Стратегію і перспективний план розвитку та річний план роботи опорного закладу схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором.

2.3. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми. Опорний заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

2.4. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону України «Про загальну середню освіту».

2.5. Рішення про використання опорним закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

2.6. Освітня програма опорного закладу схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його директором.

2.7. Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, мають:

- відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою опорного закладу;
- визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його

розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;
- містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються опорним закладом в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання здобувачів освіти з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому, ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;
- опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Освітня програма опорного закладу може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності опорного закладу.

2.8. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.9. На основі визначеного в освітній програмі опорного закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором здобувачів освіти) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.10. Освітні програми опорного закладу реалізуються за кошти державного, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не можуть реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або здобувачів освіти.

2.11. Опорний заклад освіти та філія працюють за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечують виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.12. Опорний заклад здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною - домашньою) формами навчання.

2.13. Опорний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.14. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування

закріплюють за опорним закладом відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік здобувачів освіти, які мають його відвідувати.

2.15. Зарахування здобувачів освіти до опорного закладу та філій здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора опорного закладу.

2.16. Директор опорного закладу зобов'язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.17. Зарахування здобувачів освіти до опорного закладу та філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора опорного закладу.

Для зарахування здобувача освіти до опорного закладу та філії 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), при вступі до школи III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

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

2.18. Опорний заклад щороку, не пізніше 15 вересня подає органу управління та органу місцевого самоврядування, на території якої розташований опорний заклад та філія, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх здобувачів освіти, зарахованих до опорного закладу та філії.

2.19. У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до опорного закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

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

У разі переведення здобувача освіти до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку, опорний заклад освіти передає органу управління не пізніше 15 числа наступного місяця дані про здобувача освіти та дані про заклад освіти, де здобувач освіти продовжує навчання.

2.20. Кожен здобувач освіти опорного закладу та філії переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться здобувачі освіти, які були відраховані із опорного закладу та філії до іншого закладу освіти в установленому порядку.

Переведення здобувачів освіти 9 класу до наступного класу здійснюється на

підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

2.21. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу та філії відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.22. Опорний заклад та філія можуть надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Опорний заклад та філія можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує засновник.

2.23. Здобувачі освіти опорного закладу, що навчаються у класах із поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора опорного закладу можуть бути відраховані із опорного закладу освіти, або переведені до іншого класу.

2.24. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів освіти формується шляхом вибору ними чи їх батьками закладу освіти, освітніх програм, форм здобуття освіти, навчальних предметів і рівня їх складності, методів і засобів навчання, темпу засвоєння освітньої програми чи окремих предметів. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується на підставі індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії із здобувачем освіти та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором опорного закладу. Індивідуальний навчальний план може передбачати здійснення освітнього процесу в канікулярний період.

Здобувачі освіти мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах і в загальному порядку, визначених для очної або екстернатної форми навчання.

За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів навчання здобувача освіти та затвердження індивідуального навчального плану або про продовження здобуття ним відповідних предметів у загальному порядку.

2.25. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою опорного закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку

дітей, особливостей регіону тощо.

2.26. Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 класи); другий цикл початкової освіти - основний (3-4 класи); перший цикл базової загальної середньої освіти - адаптаційний (5-6 класи); другий цикл базової загальної середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 класи).

2.27. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.28. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

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

2.30. Тривалість уроків у опорному закладі та філії становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами.

2.31. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го або 3-го уроків) – 20-35 хвилин.

2.32. Для здобувачів освіти 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 -х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.33. Опорний заклад та філія можуть обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.34. Розклад уроків опорного закладу та філії складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором опорного закладу за погодженням з профспілковим комітетом закладу, радою опорного закладу та Держпродспоживслужбою.

2.35. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом опорного закладу, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.

2.36. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем

відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
Домашні завдання здобувача освіти 1-х класів не задаються.
2.37. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у опорному закладі та філії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
2.38. Кожен здобувач освіти має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.
2.39. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є: формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове та річне), державна підсумкова атестація здобувачів освіти, зовнішнє незалежне оцінювання. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.
2.40. Визначення результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України.
У документі про освіту відображаються результати навчання здобувачів освіти за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
2.41. Облік результатів навчання здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.
2.42. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск здобувачів освіти закладів освіти системи загальної середньої освіти всіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.
2.43. Навчання у випускних 4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.
В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.
У разі непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою особа має право впродовж місяця повторно пройти річне оцінювання та/або державну

підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такою особою загальної середньої освіти.

2.44. Контроль відповідності освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.45. Для здобувачів освіти, які завершують здобуття профільної середньої освіти згідно рішень центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти проводиться зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання. Зовнішнє незалежне оцінювання проводиться спеціально уповноваженою державною установою за кошти державного бюджету.

2.46. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмового матеріалу, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними програмами та планами за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.47. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей освітньої програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

2.48. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.49. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.50. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються засновником або уповноваженим ним органом (особою) з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.51. Для здобувачів освіти з порушенням зору такі документи можуть

виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2.52. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

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

Види та форми заохочення і відзначення здобувачів освіти в опорному закладі та філії визначаються положенням про заохочення і відзначення здобувачів освіти, що затверджується педагогічною радою опорного закладу. До видів заохочення і відзначення здобувачів освіти, зокрема, може бути віднесено нагородження Похвальним листом, Грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) здобувача освіти приймає педагогічна рада опорного закладу.

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

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення здобувачів освіти.

2.54. З метою забезпечення якості освіти в опорному закладі розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

2.55. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників опорного закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління опорним закладом;
- створення в опорному закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу.

ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу є: - учні (здобувачі освіти);

- керівники;

- педагогічні працівники;

- бібліотекарі;

- практичні психологи;

- соціальні педагоги;

- педагоги-організатори;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- батьки або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора опорного закладу освіти та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор опорного закладу освіти.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні опорного закладу освіти та його філії мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 й 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- участь у 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 у роботі органів громадського самоврядування опорного закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.
- 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;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти чи філії.

3.5. За досягнення у навчанні для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення. Учням, які домоглися значних досягнень у навчанні, рішенням піклувальної ради опорного закладу може бути призначена стипендія за рахунок власних коштів або цільових надходжень від добродійних фондів, товариств тощо.

3.6. Залучення учнів опорного закладу освіти та його філії під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.7. Учні опорного закладу освіти чи філії залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

3.9. Педагогічними працівниками опорного закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.10. До педагогічної діяльності в опорному закладі освіти та його філіях не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.11. Заступники директора, завідувачі філії, педагогічні та інші працівники опорного закладу та його філії призначаються на посади та звільняються з посад директором опорного закладу освіти. Директор опорного закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється опорним закладом освіти та затверджується органом управління. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

Працівники адміністративно-господарського персоналу філії призначаються та звільняються директором опорного закладу за поданням завідувача філії.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі освіти та його філіях затверджується директором опорного закладу освіти.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.13. Директор опорного закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок,

права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

3.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.15. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-трудового процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- участь в різних професійних та фахових конкурсах;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

3.9. Педагогічні працівники опорного закладу та філії зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

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

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

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до держаної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

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

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу загальної середньої освіти, органів управління освітою, засновника;

- брати участь у роботі педагогічної ради та нарад при директору (завідувачу).

3.10. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.11. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі освіти та його філіях затверджується директором опорного закладу освіти.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.13. В опорному закладі та його філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ят

років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педпрацівників опорного закладу та його філії проводить атестаційна комісія першого рівня опорного закладу.

3.14. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

3.15. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.16. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.17. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.19. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.21. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

- поважати гідність дитини, 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, особистих свобод людини.

- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;

- стежити за охайним виглядом дітей.

3.22. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває опорний заклад освіти, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

IV. Управління опорним закладом та філією

4.1. Управління діяльністю опорного закладу та філією в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу освіти здійснюється:

- Засновником або уповноваженим ним органом (особою);
- директором опорного закладу;
- колегіальним органом управління закладу (педагогічна рада);
- піклувальною радою;

4.2. **Засновник** або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду директора опорного закладу та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора опорного закладу;
- затверджує за поданням опорного закладу його стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку опорного закладу та філії, у тому числі здійснення ними інноваційної діяльності;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у опорному закладі та філії;
- здійснює контроль за використанням опорним закладом освіти та філією публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис опорного закладу та філії, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним опорного закладу та філії, їх матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень опорного закладу та філії;
- можливість здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу ;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.3. Безпосереднє керівництво опорним закладом та філією здійснює директор опорного закладу. Керівництво філією здійснює завідувач філією.

Директором опорного закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи 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.

Не може обіймати посаду директора опорного закладу особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

Директор опорного закладу освіти має право:

- діяти від імені опорного закладу та філії без довіреності та представляти опорний заклад та філію у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності опорного закладу та філії;
- приймати рішення щодо діяльності опорного закладу та філії в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном опорного закладу та філії та коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників опорного закладу та філії, 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 опорного закладу та філії;
- 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 опорного закладу та філії;
- приймати рішення з інших питань діяльності опорного закладу та філії.

Директор опорного закладу зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками опорного закладу та філії, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність опорного закладу;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність опорного закладу та філії в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку опорного закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку для працівників закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) опорного закладу та філії відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в опорному закладі та філії, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувача освіти
- контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти (здобувачем освіти) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, 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 опорного закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в опорному закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників;
- створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності опорного закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, 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 опорного закладу;

Директор опорного закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

Керівництво філію опорного закладу здійснюється завідувачем філії, який призначається директором опорного закладу, за відповідним погодженням з засновником або уповноваженим ним органом (особою);.

Завідувач філії:

- організовує діяльність закладу освіти;
- ініціює перед директором опорного закладу вибір освітньої програми та розподіл тижневого навантаження педпрацівників;
- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо прийняття та звільнення працівників філії;
- порушує клопотання перед директором опорного закладу щодо заохочення працівників та застосування до них передбачених законодавством стягнень;
- забезпечує контроль за виконанням освітніх планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- в установленому порядку персонально відповідає за результати діяльності філії;
- щорічно звітує про результати роботи на загальних зборах (конференції) та перед керівництвом опорної школи.
- здійснює інші повноваження визначені законодавством України.

4.4. Директор опорного закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління опорним закладом.

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

Педагогічна рада опорного закладу :

- схвалює стратегію і перспективний план розвитку та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення

освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності опорного закладу та філії;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю опорного закладу та філії.

4.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування опорного закладу та філії є **загальні збори** (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора опорного закладу про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної та фінансово-господарської діяльності опорного закладу.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників опорного закладу та філії – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти опорного закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін повноважень представників становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради опорного закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини від їхньої загальної кількості, директор опорного закладу, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду опорного закладу, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;

- заслуховують звіт директора й голови ради опорного закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності опорного закладу та філії;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу та філії;
- приймають рішення про стимулювання праці директора опорного закладу, завідувача філії та інших педагогічних працівників.

4.7. У період між загальними зборами (конференцією) діє **рада опорного закладу.**

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку опорного закладу та вдосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;
- розширення колегіальних форм управління опорним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних із організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного мікроклімату;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуттю ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідницько-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов удосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти із метою забезпечення єдності освітнього процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) опорного закладу. 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.

Рада опорного закладу діє на засадах:

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

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

Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не меншою за чотири рази на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу, засновника, а також членами ради.

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 чинному законодавству та Статуту опорного закладу, доводяться в 7-ий денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти , батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації опорного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету опорного закладу.

Очолює раду опорного закладу голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор опорного закладу та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їхньої роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності опорного закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

Рада опорного закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорного закладу та здійснює контроль його виконання;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;
- затверджує режим роботи опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів опорного закладу, обґрунтовуючи її

доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників опорного закладу золотою медаллю «За високі досягнення в навчанні» або срібною медаллю «За досягнення в навчанні» та нагородження здобувачів освіти похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- схвалює освітні програми на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
- виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 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 із здобувачами освіти;
- розподіляє та контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачами освіти;
- розглядає питання родинного виховання;
- за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи опорного закладу;
- вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються радою.

4.8. За рішенням Засновника при опорному закладі може бути створена **піклувальна рада.**

Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи,

залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання й виховання.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

Повноваження піклувальної ради регламентуються Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання здобувачів освіти у опорному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та оздоровчої баз опорного закладу та його філій;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників опорного закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та опорним закладом.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу.

Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання піклувальної ради можуть проводитись також на вимогу третини й більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу

опорного закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Із числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора опорного закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та оздоровчої бази опорного закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;
- вживати заходів для зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази опорного закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувачів освіти;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи опорного закладу, з метою сприяння їхньому вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.9. В опорному закладі можуть створюватись громадські організації для вчителів та здобувачів освіти, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Опорний заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в опорному закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за опорним закладом та філіями його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у опорному закладі та філіях;
- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність;
- правила прийому до опорного закладу та філій;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів,
- інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості,
- кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу та філій або на вимогу законодавства.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

Опорний заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Майно опорного закладу належить засновнику на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішенні про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.

5.3. Опорний заклад та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Опорний навчальний заклад та його філії користуються земельними ділянками, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, господарські будівлі тощо

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування опорного закладу здійснюється засновником відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально- дослідних ділянок, підсобних господарств, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Опорний заклад має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в опорному закладі та його філіях визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.6. Штатні розписи опорного закладу освіти та його філії затверджуються директором опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.7. Отримані доходи (прибутки) або їх частини опорним закладом освіти не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.8. Доходи (прибутки) опорного закладу або їх частини використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

6.9. Звітність про діяльність опорного закладу та його філії встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Опорний заклад 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

VIII. Контроль за діяльністю опорного закладу загальної середньої освіти

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

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

8.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

8.8. Контроль з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться її засновником відповідно до чинного законодавства.

8.9. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється засновником.

IX. Реорганізація або ліквідація опорного закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Селятинська сільська рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною сільською радою. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Селятинської сільської раді.

9.3. У разі припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи опорного закладу мають бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

X. Статут опорного закладу освіти

10.1. Статут опорного закладу освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

10.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Засновник
Селятинська сільська рада
в особі сільського голови _____ **Валерія Полянчука**

В Статуті прошнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою 36 (тридцять шість) аркушів
Сільський голова

_____ В. Полянчук

«___» _____ 2021 року