ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області № 878 . VIII - 12 · 10 · 2023 р.

Голова Усть-Чорнянської селищної ради
Тячівського району Закарпатської області
_____ Петро КОСТЯК

ПОГОДЖЕНО
відділом освіти, молоді та спорту Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області
_____

Начальник відділу освіти, молоді та спорту Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області
_____ Олег РУСНАК

СТАТУТ

БРУСТУРЯНСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ УСТЬ-ЧОРНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Усть-Чорна 2023

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.Брустурянський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області (далі – опорний заклад - ОЗ) заклад загальної середньої освіти Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Заклад освіти забезпечує початковий, базовий та повний рівень загальної середньої освіти.

2.Заклад освіти є комунальним закладом освіти, що знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, міста району та є правонаступником Лопухівського опорного закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів.

3.Засновником закладу освіти є Усть-Чорнянська селищна рада Тячівського району Закарпатської області,

Код ЄДРПОУ:04349805

Країна резиденства: Україна, Місцезнаходження: Україна, 90520, Закарпатська обл., Тячівський р-н, селище Усть-Чорна, вулиця Верховинська, будинок 233, (далі - Засновник).

- органом управління – відділ освіти, молоді та спорту Усть-Чорнянської селищної ради (далі – відділ освіти). Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в органах Державного казначейства, самостійний баланс.

4.Повна назва Брустурянський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області

5. Скорочена назва – Брустурянський ОЗ ЗСО І-ІІІ ступенів.

6.Юридична адреса опорного закладу: 90522, Закарпатська обл., Тячівський район, село Брустури, вул. Верховинська, 18.

Код ЄДРПОУ:25443460

Заклад освіти є неприбутковою юридичною особою та не має на меті отримання прибутку. Забороняється використовувати отримані доходи (прибутки) або їх частини для 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.

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

Опорний заклад утримується за рахунок місцевого бюджету та субвенції з Державного бюджету, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту.

8. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Усть-Чорнянської ради, розпорядженнями голови Усть-Чорнянської селищної ради, наказами відділу освіти та власним Статутом.

9. Опорний заклад має у своєму складі філії:

Повна назва: ЯБЛУНЕЦЬКА ФІЛІЯ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ З ДОШКІЛЬНИМ ВІДДІЛЕННЯМ БРУСТУРЯНСЬКОГО ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ УСТЬ-ЧОРНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: ЯБЛУНЕЦЬКА ФІЛІЯ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ З ДОШКІЛЬНИМ ВІДДІЛЕННЯМ БРУСТУРЯНСЬКОГО ОЗ ЗСО І-ІІІ СТУПЕНІВ.

Ідентифікаційний код відокремленого підрозділу: 43844915

Місцезнаходження: Україна, 90522, Закарпатська область, Тячівський р-н., с. Брустури, вулиця Полонинська, будинок 95.
Повна назва: ПРОЧКІВСЬКА ФІЛІЯ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ З ДОШКІЛЬНИМ ВІДДІЛЕННЯМ БРУСТУРЯНСЬКОГО ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ УСТЬ-ЧОРНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
Скорочена назва: ПРОЧКІВСЬКА ФІЛІЯ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ З ДОШКІЛЬНИМ ВІДДІЛЕННЯМ БРУСТУРЯНСЬКОГО ОЗ ЗСО І-ІІІ СТУПЕНІВ.
Ідентифікаційний код відокремленого підрозділу: 43844920
Місцезнаходження: Україна, 90522, Закарпатська область, Тячівський р-н., с. Брустури, вулиця Борканюка, будинок 6.
10.Брустурянський опорний заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області до якого приєднується Яблунецька філія початкової освіти з дошкільним відділенням Лопухівського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області та Прочківська філія початкової освіти з дошкільним відділенням Лопухівського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області є правонаступником майнових, фінансових та інших зобов'язань.
11.Філії не є юридичною особою і діють на підставі Положення, затвердженого засновником, що визначає основні питання їх діяльності.
12.Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.
13.Опорний заклад утворено з метою:
1)створення єдиного освітнього простору;
2)забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
3)створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
4)раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.
14.Головною метою опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
15.Головними завданнями опорного закладу є:
1)концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи;
2)забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
3)виховання громадянина України;
4)виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
5)формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
6)виховання вздобувачів освітиповаги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
7)нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
8)розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
9)реалізація праваздобувачів освітина вільне формування політичних і світоглядних переконань;

10) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
11)створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
12)організація профільного навчання у III ступенів;
13)забезпечення відповідності рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти;
14)доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою;
15)забезпечення єдності навчання, виховання та розвитку.
16.Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
1)безпечні умови освітньої діяльності;
2)дотримання державних стандартів освіти;
3)дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
4)дотримання фінансової дисципліни.
17.Опорний заклад має право:
1)самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом;
2)проходити в установленому порядку інституційний аудит;
3)визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);
4)визначати варіативну частину робочого навчального плану;
5)в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;
6)спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
7)використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
8)бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
9)отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
10)залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
11)розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
12)надавати платні послуги в галузі освіти в порядку визначеному чинним законодавством України;
13)фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу;
14)встановлювати власну символіку та атрибутику;
15)здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України.
18. Класи у опорному закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до опорний закладу.
19. Опорний заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації. Філія опорного закладу за погодженням з керівником опорного закладу можуть створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи.

20. З урахуванням потреб населення та місцевих умов опорний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня з частковим або повним утриманнямздобувачів освіти за рахунок коштів на утримання закладу.
21. Опорний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.
22. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази опорний заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.
23. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у опорному закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.
24. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у опорному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.
25. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1.Освітній процес у опорному закладі здійснюється відповідно до освітніх програм закладу, складених на основі типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.
2.Освітні (робочі та індивідуальні) програми, навчальні плани опорного закладу та його філії розробляються керівництвом опорного закладу на основі типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються керівником закладу.
3.У освітніх програмах, навчальних планах опорного закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.
Індивідуалізація і диференціація навчання у опорному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.
4.Опорний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
5.У вигляді додатків до освітніх програм, навчальних планів додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний), перелік освітніх навчальних програм, за якими працює опорний заклад.
6.Опорний заклад працює за освітніми навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
7.Відповідно до навчальних планів педагогічні працівники опорного закладу можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних навчальних програм.
8.Опорний заклад та його філія обирають форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання та навчання екстерном організовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

9.Освітній процес у опорному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості здобувачів освіти та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.
10. Зарахування здобувачів освіти до опорного закладу та їх відрахування:
1)Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за опорним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік здобувачів освіти, які мають його відвідувати.
2)Зарахування здобувачів освіти до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.
3)Зарахування (переведення) здобувачів освіти (вихованців) до опорного закладу та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу.
4)Керівник опорного закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до опорного закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
5)Зарахування здобувачів освіти до опорного закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.
6)Для зарахування учня до опорного закладу 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).
7)До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.
8) Іноземці та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
9)Переведення здобувачів освітиопорного закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
10)У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до опорного закладу заяву із зазначенням причини вибуття.
11)У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти, 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.
11. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, опорний заклад за погодженням з відділом освіти створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
12.Опорний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
13.Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.
14.Навчальний рік у опорному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
15.Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи опорного закладу встановлюються його керівником у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.
16.Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
17.Тривалість уроків у опорному закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин.
18.Для здобувачів освіти 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 (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

19.Опорний заклад може обрати, крім уроку, інші форми організації освітнього процесу.
Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у опорному закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
20.Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або четвертого уроку) - 20 хвилин.
21.Розклад уроків опорного закладу, його філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується керівником опорного закладу.
22.Відволікання здобувачів освітивід навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
23.Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом опорного закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
24.Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.
25.Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти:
1)Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти опорного закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.
2)Облік навчальних досягнень здобувачів освіти 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 здобувачів освіти.
3)Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах опорного закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і 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 у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.
4)Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний 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 здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
5)За результатами навчання здобувачам освіти видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту,свідоцтво про здобуття початкової освіти). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
6)Здобувачам освіти, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.
7)Здобувачам освіти, які закінчили старшу школу 11-й (12-й) клас, видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.
8)Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

9)За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники опорного закладу - 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 опорного закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

10)Свідоцтва про базову загальну середню освіту, про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

11)Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить опорний заклад, та відділом освіти.

26.Виховний процес у опорному закладі:

1)Виховання здобувачів освіти у опорному закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

3)У опорному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4)Примусове залучення здобувачів освіти опорного закладу 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.

5)Дисципліна в опорному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту опорного закладу.

6)Застосування методів фізичного та психічного насильства доздобувачів освітизабороняється.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1.Учасниками освітнього процесу в опорному закладі та філії є:

- здобувачі освіти;
- керівник опорного закладу;
- заступник керівника;
- завідувач філії;
- педагогічні працівники;
- педагог-організатор;
- психолог, соціальний педагог, бібліотекарі;
- інші спеціалісти, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють.

2.Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.

3.Здобувачі освіти опорного закладу мають гарантоване державою право на:

1)доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у опорному закладі;

2)вибір певного закладу освіти, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

3)безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

4)користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою опорного закладу;

5)участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
6)отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
7)перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
8)участь в роботі органів громадського самоврядування опорного закладу;
9)участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
10)повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
11)захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.
4.Здобувачі освіти опорного закладу зобов`язані:
1)оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
2)підвищувати свій загальний культурний рівень;
3)брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом опорного закладу, його Статутом;
4)дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність іншихздобувачів освітита працівників;
5)виконувати вимоги педагогічних та інших працівників опорного закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку опорного закладу;
6)брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
7)дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
8)дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку опорного закладу;
9)дотримуватися правил особистої гігієни.
5.Здобувачі освіти опорного закладу 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.
6.За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
7.До педагогічної діяльності в опорному закладі не допускаються особи, яким заборонено за медичними показаннями та за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників опорного закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України,. «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, наказами відділу освіти.
9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників опорного закладу, які забезпечують освітній процес у опорному закладі та його філіях, визначається керівником опорного закладу відповідно до законодавства.

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.

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

11.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, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність опорного закладу, здійснюється лише за їх згодою.

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

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-вихователь-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

Сертифікація педагогічних працівників відбувається відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

13.Педагогічні працівники опорного закладу мають право:

1)самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я здобувачів освіти;

2)брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування опорного закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

3)обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

4)навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5)проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

6)проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7)вносити керівництву опорного закладу і відділу освіти пропозиції щодо поліпшення освітньої діяльності;

8)на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

9)об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

10) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

14. Педагогічні працівники опорного закладу зобов`язані:

1)Дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з здобувачам освітии та їх батьками;

2)забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

3)контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

4)нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягненьздобувачів освітикритеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягненьздобувачів освітидо відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника опорного закладу;

5)сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

6)виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

7)виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом опорного закладу, правилами внутрішнього розпорядку, умовами трудового договору (контракту);

8)виконувати накази і розпорядження керівника опорного закладу, відділу освіти;

9)брати участь у роботі педагогічної ради;

10) виховувати в здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

11) готувати здобувачів освіти до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

12) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідністьздобувачів освітита їх батьків;

13) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

14) вести відповідну документацію;

15) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

16) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям.

15. Педагогічні працівники, які не дотримуються обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

16.Права і обов`язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу.

17.Батьки здобувачів освітита особи, які їх замінюють, мають право:

1)обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

2)створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

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

4)приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності опорного закладу;

5)брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази опорного закладу;

6)на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

1)створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

2)забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту опорного закладу;

3)поважати честь і гідність дитини та працівників опорного закладу;

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

5)виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім`ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

6)виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

IV. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ

1. Система управління закладом освіти визначається законом та установчими документами. Установчі документи повинні передбачати розмежування компетенції засновника, інших органів управління закладу освіти та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.

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

- засновник;
- уповноважений засновником орган;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування

3. Управління закладом освіти здійснюється засновником – Усть-Чорнянською селищною радою та може здійснюватися через уповноважений орган – орган управління на підставі рішення засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

4. Засновник закладу освіти:
- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення, за потреби, у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:
- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти ;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для здобувачів освіти з особливими потребами.

7. Орган управління закладу освіти:
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти та вносить відповідний запис до трудової книжки;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти на підставі розпорядження голови ради та вносить відповідний запис у трудову книжку;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

8. Керівництво опорним закладом здійснюють керівник та його заступники. Керівником може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту за рівнем магістра, відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», освіта за рівнем спеціаліста прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох

років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.Призначення керівника здійснює уповноважена особа за результатами конкурсного відбору, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, затвердженим рішенням районної ради та у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту, строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) шляхом укладання строкового трудового договору з дотриманням вимог чинного законодавства.

До призначення керівника закладу освіти, орган контролю може призначати виконуючого обов'язків керівника терміном до 3 місяців.

Заступники та педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади керівником опорного закладу за згодою органу управління освітою згідно із законодавством.

10. Керівник опорного закладу:

1)здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, прийом на роботу працівників обслуговуючого персоналу за згодою органу управління освітою, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

2)організовує освітній процес;

3)забезпечує контроль за виконанням освітніх програм, навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

4)відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

5)створює необхідні умови для участіздобувачів освітиу позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

6)забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

7)розпоряджається в установленому порядку майном опорного закладу та його коштами у межах затвердженого відділом освіти, кошторису опорного закладу;

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

9)сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва здобувачів освітиськими об'єднаннями за інтересами;

10) забезпечує реалізацію праваздобувачів освітина захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

11) вживає заходів щодо запобігання вживання здобувачам освітии алкоголю, наркотиків;

12) контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

13) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

14) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;

15) з урахуванням особливостей, викладених у цьому Статуті, від імені опорного закладу укладає угоди, договори, контракти та підписує їх;

16) здійснює інші передбачені законом повноваження.

5.Керівництво філією опорного закладу здійснюється завідувачем філії та її заступником.

5.1 Завідувач філії:

1)організовує діяльність закладу освіти;

2)ініціює перед керівником опорного закладу вибір робочого навчального плану та розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників;

3)забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;

4)відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

5)створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
6)забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
7)підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
8)забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
9)вживає заходів щодо запобігання вживання здобувачам освітии алкоголю та наркотиків;
10) контролює організацію харчування та медичного обслуговування здобувачів освіти;
11) видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
12) здійснює контроль за підвозом здобувачів освіти до опорного закладу освіти;
13) створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
14) несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачам освітии, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, відділом освіти .
6.Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління опорним закладом.
7.Засідання педагогічної ради проводяться у разі необхідності, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб опорного закладу.
8.Педагогічна рада розглядає питання:
1)удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
2)планування та режиму роботи опорного закладу;
3)варіативної складової робочого навчального плану;
4)переведення здобувачів освіти (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
5)підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
6)участі в інноваційній та експериментальній діяльності опорного закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
7)морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців) та працівників опорного закладу;
8)морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;
9)притягнення до дисциплінарної відповідальності здобувачів освіти (вихованців), працівників опорного закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
10) педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю опорного закладу.
11) Рішення педагогічної ради опорного закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.
9.Органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.
10. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
1)працівників опорного закладу – зборами трудового колективу;
2)здобувачів освіти опорного закладу другого-третього ступеня – класними зборами;
3)батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.
4)Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.
11. 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.

12. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради опорного закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор опорного закладу, засновник.

13. Загальні збори (конференція):

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

2)заслуховують звіт керівника і голови ради опорного закладу;

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

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

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

15. Метою діяльності ради є:

1)сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

2)об'єднання зусиль педагогічного і здобувачів освітянського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

3)формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;

4)розширення колегіальних форм управління опорним закладом;

5)підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

16.Основними завданнями ради є:

1)підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

2)визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

3)поліпшення умов для здобуття загальної середньої освіти;

4)зміцнення матеріально-технічної бази;

5)формування навичок здорового способу життя;

6)створення належного педагогічного клімату в опорному закладі;

7)сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та вихованців і набуття ними соціального досвіду;

8)підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

9)сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти і вихованців;

10) підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

11) ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

12) стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти і вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

13) зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та вихованців і опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

17. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти (вихованців) 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.

18. Рада опорного закладу діє на засадах:

1)пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

2)дотримання вимог законодавства України;

3)колегіальності ухвалення рішень;

4)добровільності і рівноправності членства;

5)гласності.

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

20. Очолює раду опорного закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх 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.

21. Рада опорного закладу:

1)організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

2)спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорного закладу та здійснює контроль за його виконанням;

3)разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;

4)сприяє формуванню мережі класів та груп опорного закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

5)заслуховує звіт голови ради;

6)виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з здобувачам освіти;

7)виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

8)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 здобувачам освіти;

9)розглядає питання родинного виховання;

10) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

11) сприяє педагогічній освіті батьків;

12) сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

13) розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачам освітии;

14) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

15) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи опорного закладу;

16) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

17) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

22. При опорному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада. Члени піклувальної ради опорного закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти та окремих громадян. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) опорного закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на

громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника опорного закладу. У випадку вибуття одного із членів піклувальної ради, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

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

24. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

25. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

2)співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти та вихованців у опорному закладі;

3)зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази опорного закладу;

4)організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти і вихованців, педагогічних працівників;

5)запобігання дитячій бездоглядності;

6)сприяння працевлаштуванню випускників опорного закладу;

7)стимулювання творчої праці педагогічних працівників, здобувачів освіти та вихованців;

8)всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти, вихованців та опорним закладом.

26. Піклувальна рада діє на засадах:

1)пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

2)дотримання вимог законодавства України;

3)самоврядування;

4)колегіальності ухвалення рішень;

5)добровільності і рівноправності членства;

6)гласності.

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

28. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

29. Голова піклувальної ради:

1)скликає і координує роботу піклувальної ради;

2)готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

3)визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

4)представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

30. Піклувальна рада має право:

1)вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника опорного закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-

виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази опорного закладу;
2)залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;
3)вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази опорного закладу;
4)стимулювання творчої праці педагогічних працівників, здобувачів освіти та вихованців;
5)брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи опорного закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
6)створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники здобувачів освітянського самоврядування.
31.У опорному закладі можуть створюватись здобувачів освітянські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1.Матеріально-технічна база опорного закладу, його філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, автотранспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу.
2.Майно опорного закладу належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.
3.Опорний заклад, відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
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.Для забезпечення освітнього процесу матеріально-технічна база опорного закладу складається з навчальних кабінетів, класних кімнат 1-4 класів.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.Фінансово-господарська діяльність опорного закладу та його філій проводиться відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази опорного закладу фінансуються за рахунок коштів його засновника (власника). Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.
2.Джерелами формування кошторису опорного закладу є:
1)кошти засновника;
2)кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти;
3)кошти місцевого бюджету;
4)кошти фізичних, юридичних осіб;
5)кошти, отримані за надання платних послуг;
6)доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
7)благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;
8)кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
3.Штатний розпис опорного закладу затверджується керівником закладу та погоджується відділом освіти.

4.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.
5.Опорний заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.
6.Звітність про діяльність опорного закладу ведеться відповідно до законодавства.
7.Опорний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
8.Доходи (прибутки) опорного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1.Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний здобувачів освітянський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
2.Опорний заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
3.Участь опорного закладу у міжнародних програмах, проектах, здобувачів освітянському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

1.Інституційний аудит здійснює Державна служба якості освіти.
2.Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:
1)підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
2)приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.
3.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті опорного закладу, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.
4.Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.
5.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.

6.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.

7.Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

1.Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності приймає його засновник .

2.У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

3.Заклад загальної середньої освіти може бути переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1.Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Усть-Чорнянської селищної ради Тячівського району Закарпатської області.

2.Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

ВИПИСКА

із протоколу зборів трудового колективу
Брустурянського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів
від « 12 » жовтня 2023 року

Присутні: 99 чол.
Відсутні:2 чол.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

СЛУХАЛИ:

Директора опорного закладу освіти, яка ознайомила присутніх із змінами внесеними до Статуту Брустурянського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів

ВИРІШИЛИ:

Ухвалити Статут з усіма внесеними змінами та направити на затвердження сесії Усть-Чорнянської селищної ради.

Голова зборів Л.Д Адамчук

Секретар зборів О.І Брюхович

Директор М.В Депутатенко