

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення шостої сесії
VIII скликання
Коростенської міської ради
від 10.06.2021р. № _____

Міський голова
_____ **Володимир МОСКАЛЕНКО**

СТАТУТ
ХОДАКІВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)
(Код 22057035)

2021 рік

I. Загальні положення

1.1. Ходаківську гімназію Коростенської міської ради на підставі рішення шостої сесії VIII скликання Коростенської міської ради від «10» червня 2021 року №___ перейменовано в Ходаківську початкову школу Коростенської міської ради, яка є правонаступником Ходаківської гімназії Коростенської міської ради.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Повна назва: ХОДАКІВСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: Ходаківська школа.

1.2.Юридична адреса закладу освіти: 11540, Житомирська область, Коростенський район, с. Ходаки, вул. Центральна 29, код ЄДРПОУ 22057035.

1.3.Власник Ходаківської школи Коростенської міської ради – Коростенська міська рада.

Адреса: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського 22, код ЄДРПОУ 13576977.

Коростенська міська рада згідно з чинним законодавством здійснює контроль за матеріально-технічним забезпеченням Ходаківської школи, наданням необхідних будівель, обладнання, організацією будівництва та капітальним ремонтом приміщень, їх господарським обслуговуванням, затверджує статут Ходаківської школи.

1.4.Уповноваженим органом управління є відділ освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради.

1.5. Ходаківська школа (далі школа) є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк з власними реквізитами, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України.

1.6. Школа здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постанов Верховної Ради України, актів Президента України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти, інших нормативно-правових актів, власного Статуту.

1.7. Порядок бухгалтерського обліку у школі визначається власником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно школою або централізовано через бухгалтерію уповноваженого органу.

1.8. Школа провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до вимог Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності", згідно з чинним законодавством.

1.9. Школа є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів, утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює

діяльність відповідної неприбуткової організації та внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) комунального закладу або їх частини серед власників, працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

1.10. Фінансування школи здійснюється за рахунок коштів державного бюджету шляхом надання освітньої субвенції місцевому бюджету, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.11. За школою органами місцевого самоврядування закріплюється територія обслуговування, забезпечується підвезення учнів та педагогічних працівників до закладу освіти і у зворотному напрямку.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та до цивілізованої взаємодії з природою, яка має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

2.2. Головними завданнями школи є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

2.3. Діяльність школи будується на принципах:

- людиноцентризм та верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками та розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер та різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність перед суспільством;
- академічна добросовісність та академічна свобода;
- академічна, кадрова та організаційна, фінансова автономія у межах, визначених законом;
- невтручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- державно-громадське управління та державно-громадське партнерство;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва тощо.

2.4. Автономія школи визначається її правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі громадських організацій та фондів, міжнародних організацій та фондів, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;
- проводити з дозволу власника здачу в оренду основних засобів;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

2.5. Школа несе відповідальність перед суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- дотримання умов, що визначаються за результатами інституційного аудиту;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- відповідність методів і форм організації освітнього процесу віковим, психофізичним особливостям учнів;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни.

2.6. Школа забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні початкова освіта - першому рівні повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти.

2.7. У школі початкова освіта здобувається протягом чотирьох років. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб. Тривалість здобуття початкової освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

2.8. Мовою освітнього процесу в школі є державна мова (українська).

2.9. Класи у школі 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 ліцею.

2.10. Наповнюваність класів у школі не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів (24 учнів, які здобувають початкову освіту, з 1 вересня 2024 року).

2.11. У школі кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання. Школа може створювати у своєму складі з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, відповідно до положень затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.12. Школа 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 здобуття учнями початкової освіти відповідно до Державного стандарту початкової освіти.

2.13. Школа на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та /або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

2.14. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

2.15. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти (учнів) та відповідно до рішення органів місцевого самоврядування, у школі можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти власника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення груп подовженого дня у школі визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

2.17. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.18. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки..

2.19. Школа формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до неї осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей школи.

2.22. Школа зобов'язана забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого власника) відкритий доступ до інформації, передбаченої статтею 30 Закону України «Про освіту».

2.23. Школа оприлюднює інформацію про 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, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

2.24. У школі гарантується право на здобуття початкової освіти незалежно від 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, а також інших обставин та ознак.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Організація освітнього процесу у школі здійснюється відповідно до нормативних документів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і

науки.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма.

3.3. Рішення про використання школою, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою школи.

3.4. Освітня програма школи схвалюється педагогічною радою та затверджується завідувачем школи.

3.5. Освітня програма школи містить складники відповідно до чинного законодавства. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник.

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

3.7. Школа працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання державних вимог на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.8. Школа забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової освіти.

3.9. У школі функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, яка включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності;
- види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення 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 завідувача школи;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління школою;
- створення в школі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами школи.

- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти школи схвалюється педагогічною радою та затверджується завідувачем школи.
- 3.10. Школа обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.
- 3.11. Освітній процес у школі здійснюється за інституційною та індивідуальною формами навчання відповідно до положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, що затверджені Міністерством освіти і науки України.
- 3.12. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у школі, на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами), за рішенням педагогічної ради, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».
- 3.13. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.
- 3.14. Школа може визнавати результати навчання учня, передбачені освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти у порядку, визначеному законодавством.
- 3.15. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Власник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 3.16. Освітній процес у школі 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.
- 3.17. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються школою у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
- 3.18. Режим роботи школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій може встановлюватися особливий режим роботи за рішенням органів місцевого самоврядування.
- 3.19. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше, як 30 календарних днів.
- 3.20. Тривалість занять у школі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин.
- 3.21. Організація освітнього процесу в школі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 3.22. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- 3.23. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів становить не

менше 15 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштувати дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять. У середині здвоєного навчального заняття необхідно організувати перерву тривалістю 10 хв. для активного відпочинку. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується завідувачем школи.

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

3.25. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.27. У школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.28. Примусове залучення учнів школи 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.

3.29. Дисципліна у школі базується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

3.30. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

3.31. Виховний процес у школі є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України "Про освіту", та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

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

3.33. У школі організовується гаряче харчування учнів. Відповідальність за організацію гарячого харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на завідувача школи. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.34. Школа веде облік учнів відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу у школі є: учні; педагогічні працівники; інші працівники закладу освіти; батьки учнів; асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до чинного законодавства).

4.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням завідувача школи. Відповідальність за зміст таких заходів несе завідувач школи.

4.3. Не можуть працювати в школі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

4.4. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку школи та правилами поведінки для учнів.

4.5. Здобувачі освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової

і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства і експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- психологічну та педагогічну допомогу з питань запобігання і протидії булінгу (цькуванню) та домашнього насильства;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою та послугами школи у порядку, встановленому школою відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- участь у громадському самоврядуванні та управлінні школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.6.Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку школи;
- повідомляти керівництво школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.7.Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у школі.

4.8.Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством і установчими документами школи.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

4.9. На посади педагогічних працівників школи приймаються особи, які мають

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

Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.10. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.11. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами та цим Статутом.

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

4.13. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства завідувачем школи за погодженням з профспілковим комітетом.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

4.14. Педагогічні та інші працівники школи призначаються на посади та звільняються з посад завідувачем школи. Завідувач школи має право оголосити конкурс на вакантну посаду, відповідно до Положення про конкурс, схваленого рішенням педагогічної ради.

Завідувач школи призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

4.15. Педагогічні працівники школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.16. Педагогічні працівники, які працюють не менше двох років та мають

педагогічне навантаження, можуть проходити сертифікацію відповідно до чинного законодавства.

4.17. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інternатуру. Педагогічна інternатура організовується за наказом завідувача школи відповідно до нормативно-правових актів у сфері освіти.

4.18. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

4.19. Педагогічні працівники школи зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- щорічно підвищувати свою кваліфікацію відповідно до законодавства у сфері освіти;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

4.20. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами школи.

4.21. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами школи.

4.22. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.23. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із

законодавством.

4.24. Права і обов'язки технічних та інших працівників школи регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

4.25. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

Батьки учнів мають право:

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.
- подавати завідувачу або власнику школи заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- сприяти керівництву школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

4.28. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою відповідно до законодавства.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає задувач школи на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків

V. Оцінювання навчальних досягнень учнів

5.1. Кожен учень школи має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

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

5.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів школи здійснюється відповідно до

критеріїв оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

5.4. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у відповідних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.5. Школа може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з уповноваженим органом власника з питань освіти. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

5.6. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.7. Кожен учень школи має пройти державну підсумкову атестацію за рівень початкової освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

5.8. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

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

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

5.11. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

5.12. Учням, які закінчили 4 класи видається свідоцтво про здобуття початкової освіти.

5.13. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Порядок та механізм нагородження учнів за досягнення у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймає педагогічна рада гімназії

5.14. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу школи можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

VI. Зарахування здобувачів освіти до Ходаківської школи та їх відрахування

6.1. Школа визначає правила та здійснює зарахування до закладу, відрахування та переведення учнів відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних і комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти (далі – Порядок зарахування), затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, на підставі наказу завідувача школи.

6.2. Зарахування дітей до школи здійснюється відповідно до території обслуговування виключно на вільні місця на підставі наказу завідувача школи.

Територія обслуговування школи визначається органом місцевого самоврядування. Інформація про закріплену за школою територію обслуговування, спроможність закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється на інформаційному стенді та вебсайті школи, відповідно до території обслуговування.

6.3. Завідувач школи зобов'язаний ознайомити учнів та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, з правилами зарахування до школи, Статутом, правилами поведінки учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

6.4. Зарахування дітей (як правило, з 6 років) до школи для здобуття початкової освіти здійснюється без проведення конкурсу. Один з батьків дитини або особа, яка його замінює, особисто до 31 травня подає до школи заяву та документи, визначені Порядком зарахування.

Уповноважений орган власника (відділ освіти) щороку не пізніше ніж за один місяць до завершення прийому заяв про зарахування визначає дату початку їх приймання.

6.5. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку.

6.6. Для здобуття початкової освіти до школи першочергово до 01 червня включно зараховуються діти, які проживають на території обслуговування

школи, є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в школі, є дітьми працівників школи, діти з особливими освітніми потребами.

Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до школи до 15 червня включно за наявності вільних місць у відповідному класі. У разі, якщо кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у класі, зарахування дітей відбувається за результатами жеребкування.

Після 15 червня зарахування на вільні місця відбувається відповідно до Порядку зарахування.

6.7. Упродовж двох робочих днів з дня зарахування список зарахованих до школи учнів із зазначенням їх прізвищ та інформація про наявність вільних місць оприлюднюється з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних» на інформаційному стенді та офіційному вебсайті школи.

6.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства.

6.9. Учні розподіляються між класами (групами) завідувачем школи.

6.10. Переведення учнів школи на наступний рік навчання, відрахування учня із закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку зарахування, на підставі наказу директора школи.

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

VII. Управління Ходаківською школою

7.1. Управління школою в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- Власник (Коростенська міська рада), уповноважений орган власника (відділ освіти);
- Завдувач школи;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування школи;
- інші органи, передбачені спеціальними законами.

7.2. Права та обов'язки власника школи визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

7.3. Власник школи відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на території Коростенської міської територіальної громади;

-забезпечує доступність початкової освіти;

-створює, реорганізовує, ліквідує, змінює тип, перепрофілює школу;

-створює та ліквідує структурні підрозділи в школі;

-формує та затверджує конкурсну комісію для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади завідувача школи;

- затверджує за поданням школи стратегію розвитку школи;
 - фінансує виконання стратегії розвитку школи;
- 7.4.Власник або уповноважений ним орган (відділ освіти) :
- затверджує статут (його нову редакцію) школи;
 - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт школи у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за використанням школою публічних коштів;
 - забезпечує та фінансує підвезення учнів і педагогічних працівників до школи і у зворотному напрямку;
 - приймає рішення про проведення конкурсу на посаду завідувача школи;
 - укладає строковий трудовий договір з завідувачем школи, призначеним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами;
 - розриває строковий трудовий договір з завідувачем школи з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю школи;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів школи;
 - утворює піклувальну раду для школи або кількох закладів загальної середньої освіти у порядку, визначеному законодавством;
 - забезпечує створення у школі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
 - веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
 - надає школі для оприлюднення на вебсайті закладу офіційну звітність про отримані та використані закладом кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби школи, відповідно до законодавства;
 - 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 школі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами школи.

7.5.Власник не має права втручатися в діяльність школи, що здійснюється нею у межах автономних прав закладу, визначених законом та установчими документами.

7.6.Власник або уповноважений орган власника не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського

самоврядування школи власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

7.7. Власник школи зобов'язаний:

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

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

-забезпечити відповідно до законодавства створення в школи безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

7.8. Директор школи здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність школи. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність завідувача школи визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами школи.

7.9. Завідувач школи призначається на посаду уповноваженим органом власника (відділ освіти) за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду завідувача школи вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, створеної власником.

7.10. Завідувач школи призначається на посаду уповноваженим органом власника (відділ освіти) за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду завідувача школи вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, створеної власником.

7.11. Завідувач школи є представником школи у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами школи.

7.12. Директор школи

-організовує діяльність школи;

-вирішує питання фінансово-господарської діяльності школи;

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

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

-забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

-сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування школи;

-сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників школи;

-забезпечує створення у школі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

-з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує

формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в школі;

-розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

-скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування вживає відповідних заходів реагування;

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

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

-здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами школи.

7.13. Завідувач школи зобов'язаний:

-виконувати Закон України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

-планувати та організовувати діяльність школи;

-розробляти проект кошторису та подавати його уповноваженому органу власника на затвердження;

-надавати щороку уповноваженому органу власника пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

-організовувати фінансово-господарську діяльність школи в межах затвердженого кошторису;

-забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку школи;

-затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку школи;

-затверджувати посадові інструкції працівників школи;

-організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

-затверджувати освітню (освітні) програму (програми) школи відповідно до законодавства;

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

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

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами 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 школи;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування у школі;
- формуванню засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників школи;
- створювати в школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності школи, 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 учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік (у разі фінансової автономії) та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку школи;
- вжити заходів для усунення порушень у роботі гімназії у разі їх виявлення під час проведення інституційного аудиту.
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, власником, статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.14. Завідувач школи зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.15. Завідувач школи 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.

7.16. Завідувач школи є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління школою.

7.17. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Усі педагогічні працівники школи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

7.18. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку школи та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) школи, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів 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 школи;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом школи до її повноважень.

Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами завідувача школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у школі.

7.19. У школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників школи;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;

– інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу школи.

У школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7.20. При школі, за рішенням власника, може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами школи.

7.21. Наглядова (підкувальна) рада школи сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

7.22. Члени наглядової (підкувальної) ради школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів школи з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники школи.

Права та обов'язки підкувальної ради визначаються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

VIII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

8.1. Школа провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту та інших нормативно-правових актів.

8.2. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі кошторису, що затверджується уповноваженим органом власника з урахуванням пропозицій школи.

8.3. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, у порядку, визначеному законодавством.

8.4. Школа не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

8.5. Джерелами фінансування школи є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;

Іншими джерелами фінансування школи можуть бути: доходи від надання платних освітніх та інших послуг (за умови їх надання відповідно до законодавства);

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються школою відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання школою власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.6. Отримані школою кошти використовуються для організації та забезпечення її діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законодавством.

8.7. Фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів шляхом передачі школі визначеного для таких осіб обсягу коштів.

8.8. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників є кошти державного, місцевих бюджетів, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження школи та/або його власника, інші джерела, не заборонені законодавством.

8.9. До майна школи належать:

-нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельна ділянка, комунікації, обладнання, тощо;

-майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

-інші активи, передбачені законодавством.

Майно школи належить їй на правах, визначених законодавством.

8.10. Порядок, умови та форми набуття школою прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

8.11. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно школи не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

8.12. Об'єкти та майно школи не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.13. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень школи, використовуються виключно на освітні потреби.

8.14. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна школи, використовуються на його потреби.

ІХ. Міжнародне співробітництво

9.1. Школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати

прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

9.2. Школа має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

9.3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються школою для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

9.4. Школа, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм, реалізувати міжнародну академічну мобільність учнів та педагогічних працівників у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Х. Контроль за діяльністю Ходаківської школи

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю школи здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит школи відповідно до законодавства і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю школи є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою власника, завідувача школи, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради школи у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю школи здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

10.5.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах школи, власника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.6.Власник школи або уповноважена ним особа:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів школи;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю школи.
- 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.

XI. Заключні положення

11.1.Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) школи приймає його власник.

11.2.У разі реорганізації чи ліквідації школи власник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

11.3.Ліквідація школи проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

11.4. Школа вважається ліквідованою з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення юридичної особи.

11.5.У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.6. Внесення змін та доповнень до даного Статуту здійснюється шляхом прийняття рішення Коростенською міською радою та викладенням статуту в новій редакції.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК