

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення сесії  
Сквирської міської ради  
від 22 грудня 2020 р. № 96 -3 - VIII  
від 21 січня 2021 р. № \_\_\_\_\_

Голова Сквирської міської ради  
\_\_\_\_\_ В. Левіцька

**СТАТУТ**  
**ПУСТОВАРІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-**  
**ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАКЛАД**  
**ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ**  
**СТУПЕНІВ – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ**  
**ОСВІТИ» СКВИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**в новій редакції**

## **I. Загальні положення**

1.1. Пустоварівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області (далі – Заклад) є правонаступником Пустоварівського навчально-виховного комплексу «ЗОШ I-III ступенів – дитячий садок» Сквирської районної ради Київської області.

1.2. Пустоварівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області – це заклад загальної середньої освіти, що заснований на комунальній формі власності територіальної громади міста Сквир та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.3. Найменування:

Повна назва українською мовою: ПУСТОВАРІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ I-III СТУПЕНІВ – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ» СКВИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва закладу: Пустоварівський НВК.

1.4. Юридична адреса Закладу: 09051, Київська область, Сквирський район, село Пустоварівка, вулиця Гагаріна, будинок 1.

1.5. Повна назва засновника: Сквирська міська рада Сквирського району Київської області (далі – Засновник).

Уповноваженим органом управління є відділ освіти Сквирської міської ради Київської області.

1.6. Мета діяльності Закладу:

Метою діяльності Закладу є забезпечення права дитини на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, права на повну загальну середню освіту, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується:

шляхом реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, формуванням моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;

шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

вільне володіння державною мовою;

здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами; математична компетентність;

компетентності в галузі природничих наук, техніки і технологій;

інноваційність;

екологічна компетентність;

інформаційно-комунікаційна компетентність;

навчання впродовж життя;

громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

культурна компетентність;

підприємливість та фінансова грамотність;

інші компетентності, передбачені Базовим компонентом дошкільної освіти та Державними стандартами освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, ухвалювати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

#### 1.7. Засади та принципи освітньої діяльності Закладу:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність закладу освіти перед суспільством;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених Законом України «Про освіту»);
- різноманітність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, відділу освіти Сквирської міської ради,

рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Статутом.

1.9. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.10. Структура Закладу освіти:

Пустоварівський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області є закладом дошкільної та повної загальної середньої освіти III ступеня, який має у своїй структурі початкову школу – заклад I ступеня та гімназію – заклад середньої освіти II ступеня.

1.11. Заклад – бюджетна установа, фінансування Закладу здійснюється відділом освіти Сквирської міської ради через централізовану бухгалтерію відділу освіти у визначеному чинним законодавством порядку в межах планових бюджетних призначень, затверджених Засновником.

1.12. Відділ освіти Сквирської міської ради в межах планових бюджетних призначень здійснює розподіл коштів на матеріально-технічне забезпечення Закладу, придбання обладнання, будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, заробітну плату тощо та здійснює відповідне фінансування.

1.13. Заклад є юридичною особою публічного права, має штамп, печатку, може мати рахунки в установах банків та самостійний баланс на підставі відповідного рішення Закладу та Засновника.

1.14. Заклад може мати власний гімн, герб і прапор, форма яких затверджується конференцією Закладу.

1.15. Заклад має право:

визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними установами проводити науково-дослідну, пошукову, експериментальну роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

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

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

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

1.16. У Закладі створюються та функціонують методичні об'єднання, предметні кафедри, психологічна служба тощо.

1.17. Медичне обслуговування учнів та вихованців здійснює медичний працівник Закладу та установи охорони здоров'я у визначеному чинним законодавством порядку.

1.18. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

1.19. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут закладу освіти;

ліцензії на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структура та органи управління закладу освіти;

кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;

ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

мова (мови) освітнього процесу;

наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

матеріально-технічне забезпечення закладу (згідно з ліцензійними умовами);  
 результати моніторингу якості освіти;  
 річний звіт про діяльність закладу;  
 правила прийому до закладу освіти;  
 умови доступності закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;  
 перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;  
 інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.

#### 1.20. Наповнюваність Закладу:

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) визначається відповідно до законодавства.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб;
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивних групах – до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- медичної довідки про стан здоров'я дитини;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтва про народження;
- документів для встановлення батьківської плати.

Під час прийому дитини до закладу дошкільної освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, що їх замінюють, із Статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, хвороби матері, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти без поважних причин більше двох місяців;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини встановленого терміну (до 10 числа кожного місяця).

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх змінюють, про відрахування дитини становить не менше 10-ти календарних днів.

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

1.22. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення засновника у Закладі функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

## **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та утворює для цього структурні підрозділи:

ліцей – заклад середньої освіти III ступеня – забезпечує профільну середню освіту, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;

гімназія – заклад середньої освіти II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

початкова школа – заклад освіти I ступеня, що забезпечує початкову освіту, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;

заклад дошкільної освіти (дитячий садок) - заклад для дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, яка відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій.

2.2. Термін здобуття освіти в закладі:

дошкільна освіта тривалістю чотири роки;

початкова освіта тривалістю чотири роки;

базова середня освіта тривалістю п'ять років;

профільна середня освіта тривалістю два роки.

У робочому навчальному плані Закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2.3. Робочі навчальні плани Закладу затверджуються відділом освіти Сквирської міської ради.

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

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

2.6. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.7. Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами.

2.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Заклад за погодженням із відділом освіти Сквирської районної державної адміністрації створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.9. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги (курси за вибором, факультативи, індивідуальне, групове навчання та інше) на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.10. Навчальний рік у Закладі розпочинається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. У літній період у Закладі може працювати відпочинковий табір.

З 1 червня до 31 серпня у закладі дошкільної освіти - оздоровчий період.

2.11. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.12. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або інші законні представники учнів подають до Закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до

іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту батьки або інші законні представники учнів подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

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

2.14. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.

2.15. Освітня програма містить:

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобування освіти.

2.16. Освітню програму розробляє Заклад і схвалює відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» педагогічна рада. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

2.17. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.18. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має гарантувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.19. Режим роботи Закладу визначається Закладом на основі відповідних нормативно-правових актів.

2.20. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих класах – 45 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

2.21. Для учнів гімназії та ліцею допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета.

2.22. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш, ніж 30 календарних днів.

2.23. Заклад може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.24. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

2.25. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Закладу.

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

2.27. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.

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

2.29. У Закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:

стратегію та процедури забезпечення якості освіти;  
 систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;  
 оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;  
 оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;  
 оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу;  
 забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;  
 забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;  
 створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;  
 інші процедури та заходи, що визначаються положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою Закладу.

2.30. У Закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.31. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Закладу передбачає:

посилання на джерела інформації у випадку використання ідеї, розробок, тверджень, відомостей;  
 дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;  
 надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;  
 контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачам освіти;  
 об'єктивне оцінювання результатів навчання.

2.32. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);  
 посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;  
 надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2.33. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтв) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів їх нових наукових результатів;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу, формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;



хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі; необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.34. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова в присвоєні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади.

2.35. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

2.36. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності запроваджуються відповідно до спеціальних законів та/або внутрішніх положень закладу, що мають бути затверджені педагогічною радою закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

2.37. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, що схвалюється педагогічною радою закладу з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

2.38. Кожна особа, стосовно якої розглядається питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

### **III. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

3.1. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

3.2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюють у класних журналах згідно із інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

Результати навчальної діяльності за рік заносять до особових справ здобувачів освіти.

3.3. Навчання у 4-х, 9-х та (11 (12)-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

У окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

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

3.5. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-х – 8-х та 10-х класів Закладу можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального й матеріального заохочення.

3.6. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладом освіти з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

3.7. Контроль за дотримання порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється відділом освіти Сквирської міської ради.

#### **IV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, науково і науково-технічної діяльності тощо;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня;

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;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися установчих документів даного закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

#### 4.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

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

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; встановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

#### 4.6. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

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

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

4.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу здійснюється керівником Закладу в порядку визначеному законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства керівником Закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) 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.

Керівник Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу та Статутом Закладу.

4.11. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.12. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою.

Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

4.13. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

4.15. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

4.16. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

4.17. Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу, відділу освіти Сквирської міської ради з питань освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

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

подавати керівнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини.

4.18. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;  
сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку;

своєчасно повідомляти заклад дошкільної освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

## **V. Управління Закладом**

5.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють:

Засновник;

відділ освіти Сквирської міської ради;

керівник Закладу;

колегіальний орган управління Закладу;

колегіальний орган громадського самоврядування.

5.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

5.3. Засновник Закладу:

затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

5.4. Відділ освіти Сквирської міської ради:

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

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та в порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

забезпечує створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням принижень 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;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

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

5.6. Засновник та Уповноважений орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу та/або наглядовій (підкувальній) раді Закладу.

5.7. Засновник Закладу зобов'язаний:

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

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

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

5.8. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор Закладу (далі – Керівник), який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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

5.9. Керівник Закладу призначається на конкурсній основі начальником відділу освіти Сквирської міської ради в порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

5.10. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

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

забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

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

розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх 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 та 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 Закладі;

забезпечує виконання наказів та доручень відділу освіти Сквирської міської ради;

забезпечує дотримання в закладі санітарних норм і правил, зокрема під час організації харчування, дотримання правил пожежної й техногенної безпеки, охорони праці відповідно до вимог законодавства;

забезпечує відкритість та прозорість роботи Закладу, розміщення на офіційному сайті Закладу інформації відповідно до вимог закону України «Про освіту», щорічно звітує перед колективом про результати роботи;

здійснює інші повноваження, передбачені законом, посадовими обов'язками, контрактом та установчими документами Закладу.

5.11. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

5.12. Керівник Закладу є головою педагогічної ради.

5.13. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

5.14. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.15. Педагогічна рада Закладу:

планує роботу закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

5.16. Громадське самоврядування в Закладі – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Законом у межах повноважень, визначених законом та Статутом Закладу.

Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону України «Про освіту».

пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

верховенства права;

взаємної поваги та партнерства;

репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;

обов'язковості розгляду пропозицій сторін;

пріоритету узгоджувальних процедур;

прозорості, відкритості та гласності;

обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;

взаємної відповідальності сторін.

5.17. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

5.19. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та Статутом Закладу.

5.20. Громадське самоврядування здійснюється на принципах:

пріоритету прав і свобод людини і громадянина;



верховенства права;  
 взаємної поваги та партнерства;  
 репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників;  
 обов'язковості розгляду пропозицій сторін;  
 пріоритету узгоджувальних процедур;  
 прозорості, відкритості та гласності;  
 обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;  
 взаємної відповідальності сторін.

#### 5.21. Наглядова (підкувальна) рада Закладу.

Наглядова (підкувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та Статутом Закладу.

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

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

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

Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;
- вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання керівника Закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

## VI. Фінансово-господарська діяльність Закладу

6.1. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Заклад має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Заклад має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти – на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

6.3. Джерелами фінансування Закладу відповідно до законодавства можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої діяльності, не вважаються прибутком.

6.5. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Закладу не зменшуються.

6.6. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

## **VII. Матеріально-технічна база Закладу**

7.1. До майна закладу належать будівлі, споруди, земельна ділянка, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

7.2. Майно Закладу належить йому на правах, визначених законодавством.

7.3. Порядок, умови та форми набуття Законом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

7.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

## **VIII. Міжнародне співробітництво**

8.1. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, установами, організаціями, фондами тощо.

8.2. Заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

## **IX. Контроль освітньої діяльності Закладу**

9.1. Ліцензування освітньої діяльності закладу – це процедура визнання спроможності надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов.

9.2. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства Київською обласною державною адміністрацією.

9.3. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

9.4. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

9.5. Акредитація освітньої програми – це оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту освіти, а також спроможності Закладу забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання.

9.6. Акредитація освітньої програми є добровільною і проводиться за ініціативою Закладу.

Освітня програма акредитується у разі, якщо це передбачено спеціальним законом.

Засади акредитації освітніх програм визначаються спеціальними законами.

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

9.8. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності Закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

9.9. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

9.10. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

9.11. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Заклади освіти, що мають чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються такими, що успішно пройшли інституційний аудит у плановому порядку.

9.12. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради Закладу.

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

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

9.14. Моніторинг якості освіти – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в Закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напрямку і причин відхилень від цілей.

9.15. Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться Законом.

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь Закладу та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

9.16. Громадська акредитація Закладу – це оцінювання Закладу щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти.

Громадська акредитація Закладу здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності Закладу та формування його позитивного іміджу і репутації.

9.17. Громадська акредитація Закладу здійснюється на добровільних засадах за запитом Закладу.

9.18. Громадська акредитація Закладу здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

9.19. Результати громадської акредитації Закладу можуть враховуватися при акредитації освітніх програм.

9.20. Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

## **Х. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання Закладу**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає його Засновник.

10.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

10.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

10.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.6. У випадку реорганізації, права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства, або визначених відділом освіти.

10.7. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

## **XI. Прикінцеві положення**

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством.

Статут схвалено на загальних зборах колективу  
04.01.2021 р. (протокол №1)