ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сесія 8 скликання)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2025 року №\_\_\_\_

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Роман ГОГОЛЬ

**СТАТУТ**

**ПРИЛУЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 9**

**ПРИЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**ЄДРПОУ (33358304)**

м. Прилуки

2025

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Прилуцька гімназія № 9 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі — Заклад) є закладом загальної середньої освіти, правонаступником Прилуцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 9 Прилуцької міської ради Чернігівської області, первинно зареєстрованої 29.12.2001р., номер запису – 1 062 1050 001 000 139. та Прилуцького ліцею № 9 Прилуцької міської ради Чернігівської області (рішення міської ради (46 (позачергова) сесія 8 скликання) від 04 листопада 2023 року № 8 в зв’язку зі зміною назви (далі — Заклад).

Повна назва українською мовою: Прилуцька гімназія № 9 Прилуцької міської ради Чернігівської області, скорочена — Прилуцька гімназія № 9.

* 1. Засновником закладу є Прилуцька міська рада (ідентифікаційний код 34 209 057) (далі — Засновник). Уповноваженим органом управління, що реалізує державну політику в галузі освіти та виховання, є управління освіти Прилуцької міської ради (ідентифікаційний код 02 147 612), відповідно до наданих Засновником повноважень.
  2. Заклад засновано на комунальній формі власності і є комунальним.
  3. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власності щодо майна на якому була заснована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 9 є рішення Прилуцької міської ради народних депутатів (15 позачергова сесія 21 скликання) від 27 лютого 1992 року «Про надання прав міськвиконкому у зв’язку з розмежування комунального майна».
  4. Заклад має організаційно-правовий статус закладу освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність.
  5. Заклад є бюджетною установою, неприбутковою організацією
  6. Заклад відноситься до закладів загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії. Забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти та реалізує освітні програми на двох рівнях:
* початковий (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;
* базовий (5-9 класи) – термін навчання 5 років.

Тривалість здобуття загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня. Тривалість здобуття освіти у Закладі, на кожному її рівні, особами з особливими освітніми потребами, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Базова середня освіта в Закладі здобувається за очною (денною) формою. За потреби, відповідно до рішення педагогічної ради, з використанням технологій дистанційного навчання. Також може здобуватися за дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу. Можуть створюватись інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Для здобуття початкової та базової середньої освіти Засновником за Закладом закріплюється територія обслуговування у встановленому законодавством порядку.

* 1. У складі Закладу можуть функціонувати структурні підрозділи:
* позашкільний структурний підрозділ, для організації позашкільної освіти,
* структурний підрозділ відпочинку – табір з денним перебуванням.
  1. Юридична адреса Закладу: Україна, 17500, Чернігівська область, Прилуцький район, місто Прилуки, провулок Фізкультурника, будинок 24.
  2. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, бланки Закладу з відповідними реквізитами, самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, а також може мати свою емблему, прапор, гімн.
  3. Мета Закладу — забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених чинним законодавством та державними стандартами.
  4. Основними завданнями Закладу є:
* регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню освіту;
* забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи загальної середньої освіти;
* забезпечення обов’язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти;
* забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності;
* визначення структури та змісту повної загальної середньої освіти;
* визначення органів управління у сфері загальної середньої освіти та їх повноважень;
* визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу;
* встановлення відповідальності за порушення законодавства України про загальну середню освіту.
  1. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законом України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», спеціальними законами про освіту, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки; правилами й нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки; правилами внутрішнього розпорядку закладу; цим Статутом.
  2. Заклад самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.
  3. Мова навчання й виховання в Закладі — державна мова.
  4. Основними засадами та принципами освітньої діяльності у закладі є:
* 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, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* різноманітність освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності перед суспільством;
* інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти;
* інтеграція з ринком праці;
* нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* академічна доброчесність;
* 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) України та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного 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 цим Законом);
* різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
* державно-громадське управління;
* державно-громадське партнерство;
* державно-приватне партнерство;
* сприяння навчанню впродовж життя;
* інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в Закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

* 1. Заклад має право на академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію, обсяг якої визначається спеціальними законами та установчими документами Закладу.
  2. Медичне обслуговування учнів у Закладі забезпечується Засновником і здійснюється місцевим закладом охорони здоров’я
  3. Організація харчування учнів здійснюється відповідно до рішень Засновника та вимог чинного законодавства.
  4. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
  5. Зміни до Статуту вносяться в порядку його ухвалення.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Концепція освітньої діяльності Закладу спрямована на реалізацію основних положень Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших законодавчих актів Верховної Ради України; указів і розпоряджень Президента України; актів Кабінету Міністрів України; наказів Міністерства освіти і науки України, Концепції Нової української школи; державних, обласних та регіональних програм розвитку освіти, Стратегії розвитку Закладу, інших нормативно-правових актів України з питань освіти, освітньої програми Закладу задля виявлення та розвитку здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.
  2. Ключовими компонентами освітньої діяльності Закладу є:

- новий зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, потрібних для успішної самореалізації у суспільстві;

- педагогіка, що ґрунтується на партнерстві між усіма учасниками освітнього процесу;

- умотивований учитель, який має свободу творчості й розвивається професійно;

- орієнтація в освітньому процесі на потреби здобувача освіти, дитиноцентризм;

- наскрізний процес виховання, який формує цінності;

- децентралізація та ефективне управління, що надасть Закладу реальну автономію;

- забезпечення рівного доступу усіх дітей до якісної освіти;

- сучасне освітнє середовище, яке забезпечить необхідні умови, засоби і технології для навчання здобувачів освіти, педагогів, батьків не лише у приміщенні Закладу.

* 1. Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

- другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);

- перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);

- другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

* 1. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває у межах, визначених державними нормативними актами. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
  2. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.
  3. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів
  4. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у 1-му класі – 35хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-9-х класах – 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством.
  5. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей та відповідно Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.
  6. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом. Він складається на кожний семестр і затверджується директором Закладу.
  7. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять у Закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
  8. При використанні технічних засобів навчання під час проведення навчального заняття види навчальної діяльності чергуються. Безперервна тривалість навчальної діяльності за допомогою технічних засобів навчання упродовж навчального заняття повинна відповідати нормам Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (зі змінами).
  9. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей дітей. Домашні завдання у 1-х класах не задаються, у 2-4-х класах – не задаються на вихідні та святкові дні. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час: 3-5 класи − 1 година, 6-9 класи − 1,5 години.

Учням 1-2 класів не рекомендуються обов’язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час.

* 1. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) базової середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти згідно вимог, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту». Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Закладу.
  2. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов’язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).
  3. У Закладі за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника функціонують групи подовженого дня (у тому числі інклюзивні). Їх фінансують за кошти Засновника та інші кошти, не заборонені законом. Зараховують до груп подовженого дня та відраховують учнів з них згідно з наказом директора Закладу на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймають протягом навчального року. Робота групи подовженого дня організовується відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.
  4. Кожному здобувачу освіти Закладу забезпечується доступність та якість базової середньої освіти.

Кожній дитині незалежно від підстав її перебування в Україні гарантується безоплатне здобуття у Закладі базової середньої освіти на кожному її рівні за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів один раз протягом життя.

* 1. Зарахування учнів до Закладу здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів в галузі «Освіта». Наказ про зарахування видає директор Закладу на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

* 1. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов’язковому порядку.
  2. Директор Закладу зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх заміняють, з порядком зарахування до Закладу, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
  3. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та є обов’язковим для виконання Закладом.
  4. Засновник закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування. Облік здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки
  5. Класи у Закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу.
  6. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас Закладу може ділитися на групи згідно порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та в межах затвердженого фонду заробітної плати. Засновник може додатково поділяти класи на групи за власним рішенням, навіть якщо предмети не передбачені на поділ Такий поділ відбувається за рахунок коштів засновника. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу.
  7. Переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання та до інших навчальних закладів здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
  8. За потреби у Закладі для окремих учнів можуть створюватись індивідуальні освітні траєкторії Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується директором та підписується батьками.

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.

* 1. Учень має право на визнання Закладом результатів його навчання, передбачених освітньою програмою Закладу, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що проводяться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб’єктів освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання Закладом.

* 1. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття базової середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.
  2. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам освітньої програми, вибір їх форм, змісту та способу здійснюють педагогічні працівники Закладу. У Закладі оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класі здійснюють за дванадцятибальною системою. У перших та других класах дають словесну характеристику знань учнів, а у 3-4- класах- форму оцінювання вирішує педрада.
  3. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової чи базової середньої освіти, вимогам державних стандартів середньої освіти, здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Її зміст, форми й порядок проведення визначає і затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
  4. Учням, які закінчили навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти, та на підставі результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації, видають документи про освіту встановленого зразка.

Зразки документів затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про освіту здійснюють за рахунок коштів державного бюджету.

* 1. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.
  2. Пропозиції щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів ухвалює педагогічна рада Закладу.
  3. У Закладі можуть діяти:
* органи самоврядування працівників Закладу;
* органи учнівського самоврядування;
* органи батьківського самоврядування.
  1. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.
  2. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього Закладу.

**IІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є: здобувачі освіти; їхні батьки, або особи, які їх заміняють; педагогічні та інші працівники Закладу; асистенти здобувачів освіти (у разі їх допуску).

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 директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

1. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

***Здобувачі освіти***

1. Здобувачі освіти – особи, які навчаються і виховуються у Закладі. Права та обов’язки учнів визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов’язки, передбачені законодавством та цим Статутом.
2. Здобувачі освіти Закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність початкової та базової середньої освіти;

- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчальною, культурно-спортивною, матеріально-технічною, базою Закладу;

- участь в різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових освітніх послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь в роботі органів громадського самоврядування Закладу;

- участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

1. Здобувачі освіти Закладу зобов’язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом базової середньої освіти;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом Закладу, цим Статутом;

-дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;

- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно інших учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

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

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

-дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

1. Здобувачі освіти Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
   1. Засновнику та працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених [статтею 31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту». Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об’єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється.
   2. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.
   3. 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 базової та профільної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання.
   4. Учні з особливими освітніми потребами здобувають базову середню освіту у порядку, встановленому законодавством України, та забезпечуються допоміжними засобами для навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
   5. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів.
   6. Заклад на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні класи в порядку, визначеному законодавством. Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах Закладу, на підставі письмового звернення їхніх батьків можуть утворюватися інклюзивні групи подовженого дня.
   7. Організація інклюзивного навчання у Закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров’я дітей і підлітків.
   8. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами можуть забезпечувати асистентами учнів – соціальними робітниками, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор Закладу на основі укладення відповідного договору між Закладом та асистентом учня за згодою батьків.

* 1. У Закладі діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

* 1. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу
  2. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу.

***Педагогічні та інші працівники Закладу***

* 1. Педагогічні працівники мають права, визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або цим Статутом.
  2. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
  3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

* супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
* різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).
  1. Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в співвідношенні до тарифної ставки згідно з чинним законодавством. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника Розподіл педагогічного навантаження у Закладі затверджується його директором.
  2. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається в разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю
  3. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
  4. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.
  5. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

* 1. Педагогічні працівники мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я дітей;

- брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);

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

-на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника;

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

- вносити керівництву Закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

-об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об`єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

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

* 1. Педагогічні працівники зобов’язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової, базової, профільної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, директора Закладу;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- виконувати накази та розпорядження директора, інші обов’язки, що не суперечать законодавству України;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

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

- проходити періодичні медичні огляди;

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

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу;

- захищати здобувачів освіти від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору.

* 1. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор Закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду
  2. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.
  3. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.
  4. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

***Батьки здобувачів освіти***

* 1. Батьки, інші законні представники дитини є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу.
  2. Батьки, інші законні представники дитини мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування;

- звертатися до директора Закладу, органів громадського самоврядування та органів управління освітою з питань освіти дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання дітей і результати оцінювання якості освіти в Закладі;

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

- захищати права та законні інтереси своїх дітей;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Закладу.

* 1. Батьки, інші законні представники дитини несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

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

- постійно дбати про фізичне та психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе;

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

- виховувати шанобливе ставлення до Батьківщини, її історії та культури, державної і рідної мов, сім’ї, повагу до національної історії, культури інших народів;

- виховувати в дитини повагу до законів та етичних норм, прав, основних свобод і законних інтересів людини, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточення і довкілля;

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

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

- своєчасно повідомляти про причини відсутності учня з наданням підтверджувального документа (довідка лікаря, заява батьків, санаторно-курортна путівка тощо);

- забезпечувати своєчасний прихід дитини на початок навчального дня;

- відшкодовувати в повному обсязі витрати за псування учнями майна Закладу;

- контролювати дотримання дитиною вимог щодо зовнішнього вигляду, поведінки та підготовки до уроків;

- не дозволяти приносити до Закладу небезпечні для життя та здоров'я речі;

- відвідувати батьківські збори, прислуховуватися до порад педагогів, контролювати ведення щоденника;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

* 1. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
  2. Заклад надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов’язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.
  3. У Закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.
  4. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо).
  5. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.
  6. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов’язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

* 1. Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

* 1. Управління Закладом здійснює його Засновник або уповноважений ним орган, права і обов’язки якого щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України цим Статутом.
  2. Засновник Закладу або уповноважений ним орган:
* затверджує Статут Закладу, його нову редакцію та зміни до нього;
* приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
* 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 у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* 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) у Закладі; 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 у Закладі 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 Статутом.
  1. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
  2. Засновник Закладу зобов’язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19).

* 1. Керівника Закладу призначає та звільняє з посади Засновник або уповноважений ним орган з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою, мають вищу освіту та стаж педагогічної діяльності не менше трьох років.

Порядок його обрання (призначення) визначається «Положенням про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти м. Прилуки», затвердженого Засновником.

* 1. Повноваження та відповідальність директора Закладу визначаються законом України «Про освіту», спеціальними законами України про освіту, цим Статутом та трудовим договором.
  2. Директор 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.
  3. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

- призначає на посаду та звільняє з неї 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 Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- забезпечує дотримання правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки;

- забезпечує права учнів на їх захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів;

- контролює проходження працівниками в установлені терміни обов’язкових профілактичних медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- видає в межах своєї компетенції накази й контролює їх виконання;

- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

* 1. Колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються спеціальними законами України про освіту, Положенням про педагогічну раду та цим Статутом.
  2. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;

- схвалює освітню програму Закладу та оцінює результативність її виконання;

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- ухвалює рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання і їх відрахування, 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, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

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

- розглядає інші питання, віднесені законами до її повноважень.

* 1. Усі педагогічні працівники Закладу зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. Головою педагогічної ради є директор Закладу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
  2. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.
  3. Роботу педагогічної ради планують у довільній формі відповідно до потреб закладу. Засідання педагогічної ради проводять не менше чотирьох разів на рік.
  4. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше разу на рік.
  5. Загальні збори: заслуховують звіт директора Закладу; розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу; ухвалюють рішення про стимулювання праці керівника закладу, інших працівників Закладу.
  6. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.
  7. За рішенням Засновника або Органу управління освітою для Закладу може бути утворена Піклувальна рада, на визначений Засновником термін. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

**V. СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ВІДПОЧИНКУ – ТАБІР З ДЕННИМ ПЕРЕБУВАННЯМ**

* 1. Тимчасове утворення табору з денним перебуванням (далі - Табір) як структурного підрозділу відпочинку на базі Закладу відбувається відповідно до міської цільової програми, рішення засновника з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх потреб у разі наявності необхідної матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення відповідно до законодавства. Відпочинок здійснюється сезонно, під час літніх канікул.

Місце знаходження Табору: 17500, Чернігівська область, Прилуцький район, місто Прилуки, провулок Фізкультурника 24,

Табір у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним кодексом України, законами України «Про охорону дитинства», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», іншими нормативно-правовими актами, Типовим положенням про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.04.2009 № 422, статутом Закладу.

* 1. Період відпочинкової зміни становить не менш як 14 днів з восьмигодинним режимом роботи. У Таборі надаються відпочинкові послуги – заходи, спрямовані на організацію дозвілля дітей з дотриманням періоду активного та пасивного відпочинку, організацію раціонального харчування та забезпечення відповідними до вимог умовами перебування. У Таборі забезпечується належний догляд за дітьми, виховний процес, розвиток творчих здібностей та інтересів і де діти перебувають протягом дня, але не менше 6 годин.
  2. Табір приймає на відпочинок дітей віком від 6 до 10 років, які перебувають у ньому самостійно. З урахуванням віку та інтересів дітей у Таборі створюються загони, наповнюваність яких визначається типовими штатними нормативами та державними санітарними правилами і нормами улаштування, утримання і організації режиму діяльності дитячих закладів. Технічне та медичне обслуговування табору забезпечує персонал Закладу, відповідно до посадових обов’язків. Структура та штати педагогічного персоналу затверджуються Засновником.

Оплата праці працівників, які прийняті на роботу до Табору, здійснюється відповідно до законодавства. За педагогічними працівниками, які залучені до роботи в сезонному Таборі, зберігається основне місце роботи та безперервний трудовий стаж.

* 1. Безпосереднє керівництво Табором здійснює керівник структурного підрозділу Закладу – начальник Табору, який визначається директором Закладу шляхом покладання обов’язків на осіб, які мають, як правило, вищу освіту за профілем (освіта) і стаж роботи з дітьми не менше п'яти років.

Начальник табору:

* здійснює безпосереднє керівництво та контроль за діяльністю структурного підрозділу;
* розробляє та погоджує календарний план роботи, режим дня та правила внутрішнього розпорядку для дітей та працівників Табору;
* проводить первинний / цільовий / позаплановий інструктаж працівникам Табору з охорони праці, інструктажі з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, а також надання першої невідкладної допомоги;
* забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;
* здійснює контроль за процесом відпочинку, забезпечує створення належних умов для відпочинку дітей;
* звітує перед директором Закладу про результати діяльності Табору;
* видає в межах своїх повноважень розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
* погоджує посадові інструкції працівників Табору;
* несе відповідальність за якість послуг, які надає Табір, та за збереження життя і здоров’я дітей, які перебувають у ньому, відповідно до законодавства.
  1. На посади педагогічних працівників у Таборі (вихователі, інструктори з фізкультури) приймаються особи на умовах цивільно-правових угод або строкових трудових договорів, які мають відповідну освіту. Для роботи в Таборі можуть залучатися студенти педагогічних закладів освіти на умовах, визначених чинним законодавством України.

Медичний працівник Табору повинен мати відповідну кваліфікацію, підготовку та стаж практичної роботи не менше трьох років.

* 1. Табір зобов'язаний:
* створити дитині безпечні умови перебування, забезпечити охорону її життя і здоров'я, особистого майна, надання невідкладної медичної допомоги, страхування від нещасного випадку, реалізацію змістовного дозвілля тощо;
* у разі виникнення обставин непереборної сили забезпечити негайну евакуацію дитини;
* забезпечити відпочинок дітей відповідно до державних соціальних стандартів відпочинку дітей.
  1. Табір має право відмовити у прийомі дитини до закладу в разі:
* невідповідності віку дитини встановленим вимогам;
* відсутності у дитини, яка прибула на відпочинок до дитячого закладу, медичної довідки встановленого зразка.
  1. Процес відпочинку в Таборі здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів і здібностей дітей, їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я.

У Таборі може бути організовано роботу гуртків, груп та інших творчих об’єднань.

* 1. Фінансово-господарська діяльність Табору здійснюється відповідно до Бюджетного та Господарського кодексів України, Законів «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оздоровлення та відпочинок дітей» та інших нормативно-правових актів.

Фінансування послуг з відпочинку дітей встановлюється Засновником у порядку, визначеному законодавством.

Фінансування Табору здійснюється за рахунок коштів бюджетів територіальної громади міста та інших джерел не заборонених чинним законодавством України.

Табір у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

* користуватися земельною ділянкою, на якій він розташований Заклад та майном Закладу, виключно в інтересах дітей відповідно до законодавства та даного Статуту;
* надавати платні послуги на умовах, визначених чинним законодавством України.
  1. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Таборі здійснюється відповідними службами Закладу.
  2. Утворення, реорганізація та ліквідація Табору здійснюється за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

**VІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. Основними завданнями позашкільної освіти в Закладі є:

- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;

- виховання в учнів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;

- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку учнів;

- формування в учнів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

- задоволення освітньо-культурних потреб учнів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;

- задоволення потреб учнів у творчій самореалізації;

- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих учнів;

- вдосконалення фізичного розвитку учнів;

- організація дозвілля учнів, пошук його нових форм;

- профілактика бездоглядності, правопорушень;

- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;

- формування здорового способу життя учнів.

* 1. Позашкільна освіта в Закладі може здійснюватися за такими напрямами:

- художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття учнями практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- туристсько-краєзнавчий, який спрямовується на залучення учнів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними уміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

- науково-технічний, який забезпечує набуття учнями техніко-технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду, підготовку до активної науково-дослідної роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

- дослідницько-експериментальний, який сприяє залученню учнів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в різних галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

- фізкультурно-спортивний або спортивний, який забезпечує розвиток фізичних здібностей учнів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, набуття навичок здорового способу життя;

- військово-патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки учнів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадянської відповідальності;

- бібліотечно-бібліографічний, який спрямований на поглиблення пізнавальних інтересів учнів, підвищення їх інформаційної культури, набуття навичок і умінь орієнтуватися у зростаючому потоці інформації;

- гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок учнів, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу.

* 1. Тривалість занять та режим роботи гуртків, секцій на базі ліцею.

Тривалість навчального тижня, гуртків, секцій, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість занять визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

* віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
* інших - 45 хвилин.

Режим щоденної роботи встановлюється Закладом.

* 1. Середня наповнюваність груп та інших організаційних форм позашкільної освіти становить, як правило, 10-15 учнів.
  2. Педагогічне навантаження педагогічних працівників позашкільної освіти

Норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків, секцій становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Розподіл педагогічного навантаження здійснюється керівником Закладу.

**VІІ. ФІНАНСОВО- ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

* 1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів і є неприбутковою установою. Фінансові надходження Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.
  2. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.
  3. Ведення бухгалтерського обліку Закладу забезпечується з дотриманням Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером.
  4. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття базової середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

Фінансування з державного бюджету здобуття базової середньої освіти здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

* 1. Іншими джерелами фінансування Закладу загальної середньої освіти можуть бути:

- надходження від надання платних освітніх послуг, що можна отримати учням та їхнім батькам в Закладі виключно на добровільних засадах;

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

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

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

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

* 1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів. Проєкт кошторису Закладу складається із загального та спеціального фондів і розробляється на підставі встановлених головним розпорядником коштів граничних обсягів видатків бюджету, в яких враховані об’єктивні потреби Закладу в коштах, виходячи з його основних виробничих показників і контингентів, які встановлені для закладів загальної середньої освіти, обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.
  2. Заклад, як розпорядник бюджетних коштів в особі директора бере бюджетні зобов'язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом. За спеціальним фондом бюджету бере бюджетні зобов’язання виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету.
  3. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Закладу та його штатного розпису;

- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

* 1. Внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяття бюджетних зобов’язань Закладом здійснює головний розпорядник коштів.
  2. Фінансову звітність Заклад подає головному розпоряднику для консолідації.

**VІІІ. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

До майна Закладу належить нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі.

* 1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста Прилуки та перебуває на балансі Закладу. Майно передається Закладу Засновником на правах, визначених законодавством.
  2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
  3. Заклад несе відповідальність за збереження майна. Збитки , завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
  4. Для забезпечення освітнього процесу відповідно до даного Статуту Заклад має право придбавати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій, згідно чинного законодавства.
  5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
  6. Списання основних фондів, малоцінних і швидкозношувальних предметів і запасів Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовують відповідно до чинного законодавства.
  7. Об’єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення уповноваженим органом управління можливості користування державним або комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства. Надання в оренду майна вирішується відповідно до порядку, визначеному Засновником.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на його потреби.

* 1. Майно, отримане у формі благодійної допомоги, може, за бажанням благодійника, бути на відповідальному зберіганні.

**ІХ. Міжнародна співпраця**

* 1. Заклад має право угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
  2. Заклад, педагогічні працівники та здобувачі освіти закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, відповідно до чинного законодавства.
  3. За сприяння держави Заклад має право:

- на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього

процесу;

- на розроблення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями;

- на залучення іноземців до навчання та викладання у Закладі.

**X.** **Контроль за діяльністю закладу**

* 1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.
  2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органи проводять інституційний аудит Закладу та позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.
  3. Засновник Закладу або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль за:

- дотриманням установчих документів;

- фінансово-господарською діяльністю;

- 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.

**XІ. Реорганізація та ліквідація закладу**

* 1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу ухвалює Засновник. Процедура проводиться відповідно до чинного законодавства.
  2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

Директор Наталія СИМОНЕНКО