

ПОГОДЖЕНО:

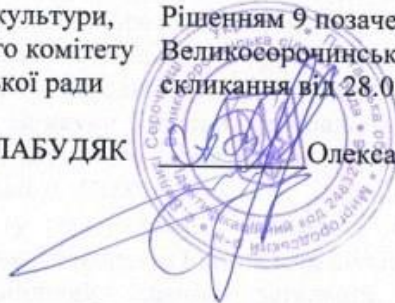
ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник відділу освіти, культури,
молоді і спорту виконавчого комітету
Великосорочинської сільської ради
«28» травня 2021 р.

Рішенням 9 позачергової сесії
Великосорочинської сільської ради 8-го
скликання від 28.05.2021 №12



Людмила ЛАБУДЯК



Олександр ТИЩИЦЬКИЙ

СТАТУТ

**ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
«ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ім. М. В. ГОГОЛЯ
ВЕЛИКОСОРОЧИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**с. Великі Сорочинці
2021 рік**

I. Загальні положення

1. Опорний заклад загальної середньої освіти «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області» (далі – опорний заклад) є закладом загальної середньої освіти, створений в організаційно-правовій формі комунальної установи і діє у відповідності до Цивільного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів Міністерства освіти та науки України, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень, а також цього Статуту, який є його єдиним установчим документом, перебуває у комунальній власності Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області.

Повна назва – Опорний заклад загальної середньої освіти «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області».

Скорочена назва – ОЗЗСО «Великосорочинський ліцей ім. М. В. Гоголя ».

2. Юридична адреса опорного закладу: 37645, Полтавська область, Миргородський район, село Великі Сорочинці, вулиця Перемоги, 45.

3. Засновником опорного закладу є Великосорочинська сільська рада Миргородського району Полтавської області.

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

5. Опорний заклад надає освіту на чотирьох рівнях: дошкільний, початковий, базовий середній, профільний середній.

6. Опорний заклад є самостійною юридичною особою публічного права має кутовий штамп, печатку, ідентифікаційний код. Має у своєму складі філії опорного закладу:

Полив'янський філія (школа-садок) опорного закладу загальної середньої освіти "Великосорочинський ліцей М.В.Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області, що знаходиться за адресою: 37663, Полтавська область, Миргородський район, с. Полив'яне, вул. Миру, 83.

Великообухівська філія опорного закладу загальної середньої освіти "Великосорочинський ліцей М.В.Гоголя Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області, що знаходиться за адресою: 37640, Полтавська область, Миргородський район с. Велика Обухівка, вул. Шкільна, 14а.

Філія опорного закладу не є юридичною особою і діє на підставі Положення, затвердженого в установленому порядку рішенням 9 позачергової сесії 8-го скликання Великосорочинської сільської ради від 28.05.2021 року №12. Філія виконує функції школи I або I-II ступенів, визначеного рішенням сесії сільської ради (засновником), як територіально відокремлений структурний підрозділ опорного закладу.

7. Опорний заклад набуває права самостійної юридичної особи публічного права з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

8. Опорний заклад створено рішенням 9 позачергової сесії 8-го скликання Великобсорочинської сільської ради від 28.05.2021 року №12 на базі комунального закладу Великобсорочинської загальноосвітньої школи I-III ступенів Великобсорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області.

9. Опорний заклад є правонаступником майна, прав, обов'язків та трудових відносин комунального закладу Великобсорочинської загальноосвітньої I-III ступенів Великобсорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області, Полив'янського навчально-виховного комплексу Великобсорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області та Великообухівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Великобсорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області.

10. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Великобсорочинської сільської ради та її розпорядчих органів і власним Статутом.

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

Автономія опорного закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

– використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

– отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

– надавати платні послуги в порядку, визначеному чинним законодавством України;

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

– розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;

– відповідного до власного Статуту та за погодженням із засновником утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

– встановлювати власну символіку та атрибути;

– користуватись пільгами, передбаченими державою;

– брати участь у роботі громадських організацій та фондів, міжнародних організацій та фондів, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

– здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

12. Опорний навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом. Взаємовідносини опорного навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначається угодами, що укладені між ними.

13. Медичне обслуговування учнів опорного закладу забезпечується засновником та здійснюється комунальними медичними закладами.

14. Опорний заклад утворено з метою:

– створення єдиного освітнього простору;

– забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;

– створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

– раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, в тому числі фінансових.

15. Головною метою опорного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

16. Головними завданнями опорного закладу є:

1) концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (учнів), створення єдиної системи виховної роботи;

2) забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

3) виховання громадянина України;

4) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

5) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

6) виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина, виховання патріотизму;

7) розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, компетентностей, наукового світогляду;

8) реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань, формування громадянської культури та культури демократії;

9) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

10) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

17. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

4) дотримання фінансово-господарської дисципліни.

18. У опорному закладі визначена державна мова навчання: українська.

19. Опорний заклад має право:

1) проходити в установленому порядку державний аудит (державна атестація);

2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

3) визначати варіативну частину робочого навчального плану;

4) користуватись пільгами, що передбачені державою;

5) організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

6) об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;

7) створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати та матеріального заохочення в межах власного кошторису;

8) запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах;

9) залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства;

10) встановлювати шкільну форму для учнів;

11) надавати платні послуги, що визначені для закладів освіти і не суперечать законодавству України.

20. Класи у опорному закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до опорного закладу.

21. Опорний заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами, їх наповнюваності згідно Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року №944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317. Філії опорного закладу, за погодженням з директором опорного закладу, можуть організовувати заняття в класах-комплектах (1-4 класи) згідно Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року №944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за №1187/29317.

22. З урахуванням потреб населення та місцевих умов, опорний заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня, комплектування яких здійснюється згідно нормативів.

23. Опорний заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами та для навчання дітей за екстернатною та сімейною формами навчання.

24. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази, опорний заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

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

26. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у опорному закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

27. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

28. Заклад освіти має рівні права і обов'язки у провадженні освітньої діяльності відповідно до законодавства.

29. Заклад освіти діє на підставі власних установчих документів, що затверджуються його засновником відповідно до законодавства.

30. Заклад освіти може здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи.

31. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

32. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

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

- засновник та його уповноважений орган;
- директор закладу освіти;
- педагогічна рада – колегіальний дорадчий орган управління закладу освіти;
- органи громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

2. Зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти

1. Великосорочинська сільська рада закріплює за опорним закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік здобувачів освіти, які мають його відвідувати.

2. Зарахування здобувачів освіти до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

3. Зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти до опорного закладу та його філій здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом керівника опорного закладу.

4. Керівник опорного закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення здобувачів освіти та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до опорного закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

5. Для зарахування здобувача освіти до опорного закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). До школи III ступеня – документ про наявний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

6. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3. Організація освітнього процесу

1. Освітній процес у опорному закладі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2. Навчальні (робочі та індивідуальні) плани опорного закладу та його філій розробляються керівництвом опорного закладу на основі типових навчальних планів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються директором опорного закладу .

3. У робочому навчальному плані опорного закладу, з урахуванням його типу та профілю навчання, конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у опорному закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. Опорний заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4. Опорний заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники опорного закладу можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, мають право на розробку та впровадження власних освітніх програм.

6. Опорний заклад та його філії обирають форми, засоби і методи освітнього процесу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, вечірнє (заочне), індивідуальне навчання, навчання екстерном та сімейне навчання організовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

7. Освітній процес у опорному закладі здійснюється за груповою та індивідуальною, за потреби – дистанційною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів. Відповідно до кількості годин у навчальному плані розраховується час на кожний урок.

8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, опорний заклад створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

9. Опорний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом

Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України.

10. Навчальний рік у опорному закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи опорного закладу встановлюються його керівником у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів без врахування літніх канікул.

13. Тривалість уроків у опорному закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) – 45 хвилин.

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

15. Опорний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у опорному закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

16. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого, третього та четвертого уроку) – 20 хвилин.

17. Розклад уроків опорного закладу, його філій складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором опорного закладу.

18. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

20. Опорний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного (на навчальний рік) планів роботи. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи опорного закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою опорного закладу.

21. Опорний заклад здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

22. У опорному закладі в початковій (I ступеня) школі для здобувачів освіти 1-4-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при

наявності належної навчально-матеріальної бази, відповідної кількості дітей, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня встановлюється наказом директора опорного закладу.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

1. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів опорного закладу визначаються Міністерством освіти і науки України.

2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради опорного закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів освіти другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4. Опорний заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання, державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах опорного закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

6. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивного ресурсного центру (відповідної психолого-медико-педагогічної консультації). За висновками зазначеного центру (консультації) такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

7. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути,

як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

8. За результатами навчання здобувачам освіти видається відповідний документ (свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні старшої школи – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

10. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х, 10-х (11-х) класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники опорного закладу III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам опорного закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

11. Свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі зазначених документів. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить опорний заклад.

5. Виховний процес у опорному закладі

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

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

3. У опорному закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів опорного закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

4. Дисципліна в опорному закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту опорного закладу, Правил поведінки та взаємодії у школі.

5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

6. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу в опорному закладі є здобувачі освіти (учні), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти опорного закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3. Здобувач освіти (учень) – особа, яка навчається і виховується в опорному закладі.

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

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у опорному закладі;
- вибір певного закладу освіти, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою опорного закладу;
- участь у різних видах освітньої, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування опорного закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозволяючи здобувачів освіти (учнів);
- 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;
- здобуття освіти в різних формах або поєднуючи їх.

Основними формами здобуття освіти є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
 - індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня));
5. Здобувачі освіти опорного закладу зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
 - підвищувати свій загальний культурний рівень;
 - брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом опорного закладу, його Статутом;
 - дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників;
 - виконувати вимоги педагогічних та інших працівників опорного закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку опорного закладу;
 - брати участь у різних видах трудової діяльності;
 - дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
 - дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку опорного закладу;
 - дотримуватися правил особистої гігієни.

6. Здобувачі освіти опорного закладу залучаються, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах освіти системи загальної середньої освіти.

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

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

Новопризначених працівників призначають на посаду на контрактній основі, а за потреби – шляхом конкурсного відбору.

Педагоги, які отримують пенсію за віком, працюють за строковим договором терміном на 1 рік з можливістю його переукладення з директором за взаємною згодою чи припинити співпрацю за ініціативи хоча б однієї сторони.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників опорного закладу, які забезпечують освітній процес у опорному закладі та його філіях, визначається директором опорного закладу відповідно до законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність опорного закладу, здійснюється лише за їх згодою.

13. Педагогічні працівники опорного закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

14. Педагогічні працівники опорного закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи освітньої роботи, не шкідливі для здоров'я здобувачів освіти;
- брати участь у роботі методичних об'єднань (комісій), нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування опорного 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;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву опорного закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

15. Педагогічні працівники опорного закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання освітніх дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора опорного закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут опорного закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність здобувачів освіти та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження директора опорного закладу;
- вести відповідну документацію;

16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку опорного закладу, не виконують посадових

обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою, директора опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань освіти;

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

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

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в опорному 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;

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

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

- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах. отримувати інформацію про діяльність опорного закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в опорному закладі та його освітньої діяльності.

19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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 освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами опорного закладу і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

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

21. Представники громадськості території обслуговування опорного закладу мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в опорному закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями на громадських засадах;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу ;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

22. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту опорного закладу ;

- виконувати накази та розпорядження директора опорного закладу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

23. Освіта осіб з особливими освітніми потребами.

В опорному закладі створюються умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними

освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

Особам з особливими освітніми потребами освіта надається, нарівні з іншими особами, у тому числі шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

Для навчання осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості.

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та опорний заклад створюють умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та інвалідністю, в опорному закладі здійснюються за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до опорного закладу, переведення з одного типу закладу до іншого та відрахування таких осіб здійснюються у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Категорії осіб з особливими освітніми потребами визначаються актами Кабінету Міністрів України.

24. Інклюзивне навчання.

Опорний заклад за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

Опорний заклад зі спеціальними та інклюзивними групами і класами створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у закладі освіти допоміжними засобами для навчання.

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

Будівлі, споруди і приміщення опорного закладу повинні відповідати вимогам доступності згідно з державними будівельними нормами і стандартами.

Проектування, будівництво та реконструкція будівель, споруд, приміщень опорного закладу здійснюються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.

25. Зовнішнє незалежне оцінювання.

В опорному закладі проводиться зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання, здобутих особою на певному рівні освіти, що проводиться спеціально уповноваженою державою установою (організацією).

Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на основі програм зовнішнього незалежного оцінювання, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері.

Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на таких принципах:

- валідності (обґрунтованості та придатності методів і технологій оцінювання для конкретних цілей);
- відкритості та прозорості;
- об'єктивності;
- надійності;
- доступності;
- відповідальності.

Процедури, форми та порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері, з урахуванням можливостей осіб з особливими освітніми потребами.

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання осіб, які завершують здобуття базової та профільної середньої освіти, здійснюється за кошти державного бюджету.

26. Моніторинг якості освіти.

В опорному закладі може проводитись моніторинг якості освіти як система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в опорному закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться опорним закладом (іншими суб'єктами освітньої діяльності). Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності та наділені відповідними повноваженнями. Участь опорного закладу та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

Порядок, види та форми проведення моніторингу якості освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

27. Робочий час педагогічних працівників.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної і позакласної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Конкретний перелік та обсяг видів робіт педагогічного працівника встановлюється трудовим договором відповідно до законодавства та правилами внутрішнього трудового розпорядку, Посадовими інструкціями.

Норми педагогічного (навчального) навантаження педагогічних працівників на одну ставку встановлюються спеціальними законами.

Засновник або уповноважений ним орган, директор опорного закладу та керівники його структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором та Посадовою інструкцією.

28. Оплата праці педагогічних працівників.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється за рахунок коштів державної субвенції, місцевого бюджету, власних надходжень опорного закладу, грантів, а також інших джерел, незаборонених законодавством.

Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

Опорний заклад має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

Директор опорного закладу відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

Педагогічним працівникам, за рахунок власних надходжень закладу освіти, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами опорного закладу або колективним договором.

7. Управління опорним закладом.

1. Управління опорним закладом здійснюється його засновником.
2. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу освіти визначаються законом та установчими документами опорного закладу. Директор є представником опорного 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.

3. Директор закладу освіти призначається засновником або уповноваженим ним органом у порядку, визначеному законами та установчими документами, строком на шість років (на два роки для особи, яка призначається на посаду директора вперше), на посаду, що стала вакантною в установленому трудовим законодавством порядку, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше п'яти років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до посади директора опорного закладу і порядок його обрання на конкурсній основі та призначення визначаються спеціальними законами, засновником та установчими документами опорного закладу.

4. Директор опорного закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади обслуговуючий персонал і педагогічних працівників, заступників директора опорного закладу та завідувачів філій, 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 опорного закладу ;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування опорного закладу ;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників опорного закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає, у межах своєї компетенції, накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників опорного закладу ;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, органами державної виконавчої влади тощо.

5. Колегіальні органи управління опорного закладу.

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

Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління опорного закладу визначаються законодавством та установчими документами опорного закладу .

6. Громадське самоврядування в опорному закладі :

1) Громадське самоврядування в опорному закладі здійснюється через реалізацію права учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні опорним закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами опорного закладу.

2) громадське самоврядування в опорному закладі здійснюється на принципах, визначених частиною 8 статті 70 Закону «Про освіту»;

3) в опорному закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників опорного закладу ;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу відповідно до зони обслуговування закладу освіти;

4). Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами опорного закладу;

5). Вищим колегіальним органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори (конференція) колективу опорного закладу.

б). делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

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

Кожна категорія обирає таку кількість делегатів:

- від працівників опорного закладу – 9 чол.;
- від здобувачів освіти – 5 чол.;
- від батьків і представників громадськості – 5 чол.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради опорного закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор опорного закладу, засновник. Загальні збори (конференція) скликаються не рідше 2-х разів на рік.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду опорного закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт керівника і голови ради опорного закладу;
- розглядають питання освітнього процесу, методичної і фінансово-господарської діяльності опорного закладу ;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності опорного закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

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

Метою діяльності ради є:

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

Основними завданнями ради є:

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

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в опорному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання;
- здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов та вдосконалення освітнього процесу здобувачів освіти;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу;

8). До ради опорного закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти II-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) опорного закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

Рада опорного закладу діє на засадах:

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

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

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора опорного закладу, засновник (учасника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту опорного закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного

колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

9). Очолює раду опорного закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності опорного закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів;

10). Рада опорного закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорного закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;
- затверджує режим роботи опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів опорного закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження здобувачів освіти похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою, визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій, педагогічних звань педпрацівникам (за згодою);
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та директора опорного закладу пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі на громадських засадах в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти здобувачами освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи опорного закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7. Піклувальна рада опорного закладу.

При опорному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

Метою діяльності піклувальної ради є:

- забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи;
- залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;

- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом;

Піклувальна рада формується у складі п'яти осіб з представників відділу освіти Великосорочинської сільської ради, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди на це директора навчального закладу;

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

Голова піклувальної ради:

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

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

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітнього навчального закладу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчої праці педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;
- здійснювати інші права, визначені законами.

8. Педагогічна рада опорного закладу.

У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи опорного закладу ;
- переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

– підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

– морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників опорного закладу.

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

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу, дотримання трудової дисципліни підпрацівниками та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності тощо в межах, визначених Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Рішення педагогічної ради опорного закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

9. Прозорість та інформаційна відкритість опорного закладу:

1) опорний заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей опорного закладу ;

2) опорний заклад має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати висвітлення на своєму веб-сайті:

- відкритий доступ до такої інформації та документів;
- статут опорного закладу ;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структуру та органи управління опорного закладу ;
- кадровий склад опорного закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в опорному закладі та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- документ, що визначає територію обслуговування, закріплену за опорним закладом його засновником;
- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються в опорному закладі ;
- мову (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення опорного закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- наявність гуртожитків (пришкільних інтернатів) та вільних місць у них, та розмір плати за проживання (за наявності);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність опорного закладу ;

- правила прийому здобувачів освіти до опорного закладу ;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням опорного закладу або на вимогу законодавства.

Опорний заклад, при отриманні публічних коштів, та їх засновник зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення опорним закладом, може визначатися спеціальними законами

10. Керівництво філіями опорного навчального закладу здійснюється завідувачами філій.

Завідувач філії:

- організовує діяльність закладу освіти;
- ініціює перед керівником опорного закладу вибір робочого навчального плану та розподіл тижневого навантаження педпрацівників;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю та наркотиків;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- здійснює контроль за підвозом учнів до опорного навчального закладу;

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

– несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, відділом освіти Великобичківської сільської ради, директором опорного закладу.

11. Учніське самоврядування.

1) Учніське самоврядування створюється з метою забезпечення виконання учнями своїх обов'язків, захисту їх прав, сприяння гармонійного розвитку особистості учнів, формування у них навичок майбутніх організаторів, керівників.

2) У своїй діяльності органи учніського самоврядування керуються Конституцією України, Чинним Законодавством та Положенням про учніське самоврядування. Органи учніського самоврядування сприяють організації навчальної, наукової, культурно-просвітницької, спортивно-масової, волонтерської, правозахисної, екологічної, історико-пошукової та ін. діяльності за участю учнів школи, за тісної співпраці з адміністрацією школи.

3) Учніська Рада:

– Учніська Рада є виконавчим органом учніського самоврядування;
– Учніська Рада обирається на 1 навчальний рік, помічники президента призначаються та зміщуються особисто президентом учніського самоврядування;

– Кількісний склад Учніської Ради становить: президент + 2 віце-президента + 3 помічника президента + старости класних колективів + 7 міністрів).

4) Завдання і зміст роботи Учніської Ради:

– Головним завданням Учніської Ради є розвиток соціальної активності учнів, виховання в них почуття власної гідності, надання можливості практично виявити себе в громадській діяльності;

– Учніська Рада організовує роботу учніського самоврядування, підсумовує роботу комісій за тиждень, семестр і рік;

– Учніська Рада сприяє виконанню учнями Статуту.

5) Організація роботи Учніської Ради:

– Засідання Ради проводиться не рідше одного разу на місяць. На засіданні міністри звітують про роботу комісій за тиждень;

– Рішення Учніської Ради постійно висвітлюється міністерством інформації.

6) Учніський самоврядування і класні колективи.

– Зв'язок Учніської Ради із класними колективами здійснюється через старост класів, яких обирають на класних зборах на початку навчального року;

– На класних зборах ухвалюють рішення щодо діяльності класного колективу, слухають інформацію про рішення Учніської Ради, обговорюють конкретні заходи і їх виконання.

7) Педагогічний колектив і шкільне самоврядування.

– Педагогічний колектив надає допомогу шкільному самоврядуванню стосовно згуртування шкільного колективу, розвитку соціально активної особистості, формування її творчих здібностей;

– Заступник директора з виховної роботи та педагог-організатор координують діяльність шкільного самоврядування, дають рекомендації щодо вдосконалення роботи, допомагають планувати, аналізувати та підсумовувати роботу;

– У всіх питаннях та проєктах, якими займається учнівське самоврядування, остаточне рішення приймає директор школи.

8) Президент школи є головою учнівського колективу і виступає від його імені.

9) Вибори президента шкільного самоврядування проводяться шляхом таємного голосування.

10) Право стати кандидатом в президенти має кожен учень 8-11-х класів.

11) Право брати участь у голосуванні мають учні 5-11-х класів.

12) Президент обирається на термін один рік.

13) Обов'язки та права президента шкільного самоврядування:

- слідкує за виконанням Статуту та законів навчального закладу;
- координує і контролює роботу органу учнівського самоврядування навчального закладу;
- координує роботу будь-кого з лідерів учнівського самоврядування, заміщає його у разі відсутності;
- чесно і добросовісно захищає та відстоює інтереси членів свого колективу;
- виконує свою передвиборчу програму;
- Керується відповідними законами та прийнятими рішеннями загальних зборів колективу, а також загальнолюдськими принципами, приймає конкретні та виважені рішення;
- сприяє членам міністерств у вирішенні проблемних питань, надає необхідну інформацію для їх діяльності;
- Звітує про роботу учнівського самоврядування перед своїми виборцями на загальних зборах;
- Вирішує інші питання, доручені керівним складом та іншими членами органу самоврядування;
- Є посередником між батьківським і педагогічним колективом та колективом учнів;
- Влаштовує заходи, які не змінюють суттєво річний навчально-виховний план;
- Ініціює зміни, що сприятимуть поліпшенню стану навчання та дозвілля;
- Допомагає адміністрації здійснювати річний план виховної роботи;
- Має право «Вето» щодо рішень членів шкільного самоврядування;
- Координує діяльність міністерств шкільного самоврядування;
- Скликає чергові засідання Шкільної Ради, Учнівської ради;

- Всі рішення погоджуються з директором школи;
- При голосуванні, у разі рівної кількості голосів, вирішальним є голос президента.

14) Шкільна рада:

Велика Шкільна Рада – найвищий виконавчий орган учнівського самоврядування, робота якого спрямована на розвиток учнівської ініціативи, дисципліни та особливостей у відповідальності до задоволення своїх потреб та інтересів.

Президент школи є головою учнівської Шкільної Ради.

Шкільна Рада складається з президента, 2-х віце-президентів, помічників президента, старост 5-11-х класів, представників класів, кабінету міністрів, представників педагогічного колективу (за потреби) та може розширюватися.

Шкільна Рада включає в себе такі міністерства:

- Міністерство культури;
- Міністерство освіти;
- Міністерство внутрішніх справ;
- Міністерство здоров'я;
- Міністерство спорту;
- Міністерство екології та праці;
- Міністерство інформації;
- Можуть створюватися нові міністерства.

15) Повноваження членів Шкільної Ради:

– Президент здійснює загальний контроль за виконавською дисципліною, координує роботу міністерств, проводить лінійки і засідання Шкільної Ради.

– Віце-президент здійснює роботу з активізації діяльності міністерств, контролює виконання рішень і засідань Шкільної Ради. У разі відсутності Президента його обов'язки виконує віце-президент.

– Міністр звітує в кінці навчального року або за потреби на засіданні Шкільної Ради. Систематично проводить роботу і подає президенту інформацію про її виконання.

16) Міністри шкільного самоврядування:

Міністром може стати учень 5-11-х класів.

Учень подає свою кандидатуру на посаду міністра одного з напрямків.

Старостат, на чолі з президентом, заступниками президента та помічниками президента, розглядають кандидатів, обговорюють їхній потенціал та перспективи діяльності.

Президент висуває на голосування кандидата, який затверджується більшістю голосів Учнівської Ради.

Учнівська Рада шляхом відкритого голосування обирає членів міністерств по напрямках із бажаючих учнів.

17) Роль і завдання Кабінету міністрів:

– Кабінет міністрів організовує роботу самоврядування за визначеними напрямками.

– На чолі міністерства стоїть міністр, який обирається Шкільною Радою.

– Міністр обирає собі помічників, які будуть допомагати йому в здійсненні поставлених задач (їхня кількість може постійно змінюється в залежності від складності проекту).

– Роботу кожного напрямку очолює відповідне міністерство: Міністерство культури, Міністерство освіти, Міністерство внутрішніх справ, Міністерство здоров'я, Міністерство спорту, Міністерство екології та праці, Міністерство інформації.

Міністерство культури організовує дозволя учнів через колективні творчі справи, співпрацює з гуртками школи. Залучає учнів до проведення різноманітних свят та заходів серед учнів школи, виставок, ініціює і реалізовує ідеї учнів щодо цих заходів, організовує та контролює естетичне оформлення класних кімнат.

Міністерство освіти сприяє відвідуванню уроків, підготовці до уроків, допомагає в підготовці й проведенні конкурсів, предметних тижнів, вечорів, контролює за виконанням режиму дня.

Міністерство внутрішніх справ організовує та контролює дотримання чистоти в класі та по школі, дотримання правил поведінки, правил для учнів школи, забезпечує контроль за збереженням шкільного майна.

Міністерство здоров'я організовує бесіди про шкідливість негативних звичок, подає приклад здорового харчування. Розповідає дітям, в зрозумілій формі, про шкідливість фастфудів та іншої не корисної їжі.

Міністерство спорту організовує спортивні змагання між шкільними командами, допомагає в організації та підготовці команд до змагань, контролює відвідування учнями уроків фізичної культури, допомагає в організації Дня спорту.

Міністерство екології та праці займається пропагандою екологічної культури, залученням учнів до активної природоохоронної діяльності, контролює організацію в класах зелених куточків, залучає дітей до догляду за рослинами на подвір'ї школи.

Міністерство інформації ознайомлює з цікавими новинами з життя школи, розвиває кореспондентські здібності. Забезпечує інформування про заходи, акції та проекти, у яких бере участь самоврядування.

Міністр має право залучати учнів школи, за їх згодою, до реалізації будь-якого з проектів.

8. Матеріально-технічна база

1. Матеріально-технічна база опорного закладу, його філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі опорного закладу і є власністю Великосорочинської територіальної громади.

2. Опорний заклад, відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна опорного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані опорному закладу внаслідок порушення

його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів, бібліотек, архіву, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення, кімнати психологічного розвантаження, господарських споруд, тощо.

5. Опорний заклад має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та інші майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

9. Фінансово-господарська діяльність

1. Фінансування опорного закладу здійснюється за рахунок коштів державної субвенції, місцевого бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

2. Опорний заклад має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3. Закладом освіти створюються умови для забезпечення фінансування здобуття особами освіти в обсязі, необхідному для досягнення результатів навчання, передбачених стандартами освіти, та виконання опорним закладом ліцензійних умов.

4. Фінансування здобуття початкової освіти, базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

5. Фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.

6. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів опорному закладу, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки.

7. Особливості фінансування освіти різних рівнів визначаються спеціальними законами.

8. Заклад освіти має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. За погодженням із засновником, заклад освіти 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.

9. Джерелами фінансування опорного закладу відповідно до законодавства можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції фруктових садів, продукції навчально-виробничих майстерень, надання в оренду приміщень, споруд, обладнання, тощо;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних і юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

10. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції, яка відповідно до Бюджетного кодексу України та закону про Державний бюджет України на відповідний рік може спрямовуватися на:

- здобуття повної загальної середньої освіти;
- здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- інші цілі.

11. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевому бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством.

12. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять опорному закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

13. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетне та галузеве асигнування опорного закладу не зменшується.

14. Опорний заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої його установчими документами.

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

16. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти засновника;
- кошти місцевого (державного) бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції фруктових садів, продукції навчально-виробничої майстерні, навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

17. В опорному закладі може створюватись фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунок цього опорного закладу в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що підписується директором закладу освіти і затверджується органом управління освітою.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються опорним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють відповідні органи місцевого самоврядування, орган управління освітою.

18. Опорний заклад має право на придбання і оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

19. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

20. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту виконавчого комітету Великобичківської сільської ради.

21. Звітність про діяльність опорного закладу встановлюється відповідно до законодавства.

10. Міжнародне співробітництво

1. Опорний заклад за погодженням із засновником (органом управління освітою) має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами,

організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

2. Опорний заклад за погодженням із засновником має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, провадити спільну освітню діяльність.

3. Міжнародне співробітництво опорного закладу здійснюється при сприянні держави, яка звільняє від оподаткування, сплати мита і митного збору за навчальне, наукове та виробниче обладнання й приладдя, що надходять для нього із-за кордону для навчальних цілей.

4. Фінансові і матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються опорним закладом для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

5. Опорний заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, здійснювати іншу діяльність відповідно до законодавства.

6. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

11. Контроль за діяльністю опорного закладу

1. Державний контроль за діяльністю опорного закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері повної загальної середньої освіти Державною службою якості освіти.

2. Державний контроль здійснює Державна служба якості освіти.

3. Основною формою державного контролю за діяльністю опорного закладу є інституційний аудит, який здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12. Реорганізація або ліквідація опорного закладу

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає засновник (учасник). Реорганізація опорного закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії, до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

4. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених освітніх закладів.

5. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

6. При реорганізації чи ліквідації опорного закладу, працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

7. У разі припинення діяльності опорного закладу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

13. Прикінцеві положення

1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Великосорочинської сільської ради Миргородського району Полтавської області, у відповідності до чинного законодавства України з подання керівника відділу освіти, директора або трудового колективу опорного закладу.

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