До оприлюднення

Проєкт
Автор:
депутат Білоцерківської міської ради
VIII скликання
Петрик Ю. Ф.

РІШЕННЯ

Про зміну найменування та затвердження статуту ПІЩАНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДИТЯЧИЙ САДОК» шляхом викладення його в новій редакції

Розглянувши подання депутата міської ради VIII скликання Петрика Ю. Ф. від _____ 2020 року № ____, відповідно до статей 57, 78 Господарського кодексу України, статей 89, 90 Цивільного кодексу України, статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 11 частини 1 статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», постанови Верховної ради України від 17 липня 2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 715-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Київської області», рішення Білоцерківської міської ради Київської області від 10 грудня 2020 року № 09-02-VIII «Про початок реорганізації Вільнотарасівської сільської ради, Глушківської сільської ради, Дроздівської сільської ради, Пилипчанської сільської ради, Піщанської сільської ради, Сидорівської сільської ради, Терезинської селищної ради, Томилівської сільської ради, Храпачівської сільської ради, Шкарівської сільської ради шляхом приєднання до Білоцерківської міської ради», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України в галузі освіти установчих документів ПІЩАНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДИТЯЧИЙ САДОК», міська рада вирішила:

1. Змінити найменування ПІЩАНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ – ДИТЯЧИЙ САДОК» (код ЄДРПОУ 25566398) на Піщанська гімназія-початкова школа Білоцерківської міської ради Київської області (код ЄДРПОУ 25566398).

2. Затвердити Статут Піщанської гімназії-початкової школи Білоцерківської міської ради Київської області шляхом викладення його в новій редакції, що додається.

3. Директору Піщанської гімназії-початкової школи Білоцерківської міської ради Київської області здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією Статуту в новій

редакції та інших змін у статутних відомостях закладу, відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Визначити Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради органом управління та головним розпорядником коштів Білоцерківської міської територіальної громади в галузі освіти, розпорядником освітньої субвенції, субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, субвенції на здійснення переданих видатків для Піщанської гімназії-початкової школи Білоцерківської міської ради Київської області з 01 січня 2021 року.

5. Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради:

5.1. включити Піщанську гімназію-початкову школу Білоцерківської міської ради Київської області до мережі розпорядника та одержувача коштів Білоцерківської міської територіальної громади;

5.2. щорічно передбачати видатки на утримання Піщанської гімназії-початкової школи Білоцерківської міської ради Київської області.

6. Міському фінансовому управлінню Білоцерківської міської ради забезпечити фінансування вищезазначених заходів у межах виділених асигнувань на відповідний бюджетний рік.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Білоцерківської міської ради з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, соціального захисту, науки, спорту, культури, мови, молоді, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики.

Міський голова Геннадій ДИКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Білоцерківської міської ради
від «__»_____ 2020 р.
№ _____

СТАТУТ
ПІЩАНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ-ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Біла Церква
2020 р.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Піщанська гімназія-початкова школа Білоцерківської міської ради Київської області (далі – Заклад) – це заклад загальної середньої освіти – гімназія, який має у своєму складі структурні підрозділи – початкову школу та дошкільний підрозділ, що забезпечують здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

1.2. Засновником Закладу є Білоцерківська міська територіальна громада в особі Білоцерківської міської ради (далі – Засновник).

1.3. Заклад створений згідно з рішенням та за кошти Засновника, підзвітний та підконтрольний у своїй діяльності Засновнику та організаційно підпорядкований Управлінню освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.4. Заклад є правонаступником усього майна прав та обов'язків ПІЩАНСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ОБ'ЄДНАННЯ «ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ - ДИТЯЧИЙ САДОК».

1.5. Уповноваженим органом управління Засновника з питань освіти є Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.6. Форма власності Закладу – комунальна. Майно Закладу є власністю Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради.

1.7. Визначення термінів, що вживаються в Статуті:

1) Засновник – Білоцерківська міська рада.
2) Уповноважений орган управління – Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради (далі – Орган управління);
3) Керівник Закладу (директор) – уповноважена особа, яка здійснює управління Закладом, є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків;
4) Загальні збори (конференція) колективу – вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
5) Педагогічна рада – колегіальний орган управління Закладу, повноваження якої визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цим Статутом.

1.8. Найменування Закладу:

- повне найменування українською мовою: Піщанська гімназія-початкова школа Білоцерківської міської ради Київської області;
- скорочене найменування українською мовою: Піщанська гімназія.

Юридична адреса та місцезнаходження Закладу: вулиця Замкова, 74, с. Піщана, Білоцерківський район, Київська область, 09160.

1.9. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланк, печатку зі своїм повним найменуванням. Може здійснювати самостійний бухгалтерський облік або через Централізовану бухгалтерію Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради.

1.10. Заклад може від свого імені укладати угоди, окрім будь-яких правочинів щодо майна Закладу, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді. Заклад несе відповідальність за всіма зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України.

1.11. Заклад є неприбутковою організацією.

1.12. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших

центральних органів виконавчої влади, рішеннями Білоцерківської міської ради та Виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами й цим Статутом.

Зміни до Статуту розробляються керівником Закладу освіти та затверджуються Засновником.

1.13. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.14. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

1.15. На базі закладу для надання допомоги дітям з вадами мови може функціонувати логопедичний пункт Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

1.16. Заклад несе відповідальність перед Засновником, Органом управління, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання Державних стандартів, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.17. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника, рівно як і Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти.

2.2. Заклад має право:

1) визначати форми, методи і засоби освітнього процесу;
2) розробляти та впроваджувати власні освітні програми відповідно до чинного законодавства;
3) в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
4) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
5) використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
6) користуватися пільгами, що передбачені державою;
7) здійснювати самостійний бухгалтерський облік;
8) надавати додаткові освітні послуги, у тому числі на платній основі, відповідно до вимог чинного законодавства;
9) об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших закладів, установ й організацій як в Україні, так і за її межами;
10) здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи;
11) здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізацій трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом, адміністративно правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших, відповідно до законодавства України.

2.3. Основними завданнями Закладу в галузі початкової і базової загальної середньої освіти є:

1) виховання громадянина України;
2) формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей й обдарувань, наукового світогляду;

3) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

4) виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

5) реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

7) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

2.4. Головними завданнями Закладу в галузі дошкільної освіти є:

1) створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку в умовах реалізації безперервної освіти;

2) повноцінний і всебічний розвиток дітей на засадах національної культури і духовності з урахуванням різноманітності національного складу та регіональних умов;

3) забезпечення фізичного і психічного здоров'я дітей, своєчасне виявлення тих, хто потребує корекції здоров'я; здійснення виховного процесу з урахуванням особистісних якостей, стану здоров'я, природних задатків дитини;

4) розумовий розвиток дітей, розвиток пам'яті, уваги, мислення, уяви, допитливості, захоплень; оволодіння рідною мовою, прищеплення навичок культури спілкування;

5) започаткування основ трудового виховання, екологічної культури, орієнтації в національних і загальнолюдських цінностях, набуття життєвого досвіду; виховання поваги і любові до батьків, родини, Батьківщини, людей праці; створення сприятливих умов для розвитку моральної самооцінки, яка має відображати ставлення дитини до себе як суб'єкта гуманних, доброзичливих взаємин з оточуючими;

6) прилучення дітей до культури, мистецтва, традицій, обрядів українського народу, формування духовності, прищеплення шанобливого ставлення до культурних надбань, звичаїв, традицій інших народів; своєчасне виявлення ранньої обдарованості, забезпечення умов для розвитку талановитих дітей;

7) соціалізацію особистості дитини, яка полягає в організації спілкування як особливого виду діяльності, що дає дитині змогу пізнавати дійсність, світ людських взаємин і саму себе не лише вербально, а й у процесі обміну емоціями й почуттями;

8) інтеграцію родинного і суспільного дошкільного виховання на засадах народної педагогіки, національної культури, сучасних досягнень науки, надбань світового педагогічного досвіду;

9) психологічну підготовку дітей до навчання у школі, забезпечення пізнавальної активності, розвитку творчих і художніх здібностей в ігровій та інших видах дитячої діяльності.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

3.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми ліцею та спрямовується на розвиток та виявлення обдарувань особистості шляхом формування і застосування її компетентностей для досягнення результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти.

Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою, індивідуальною та іншими формами навчання, положення про які затверджує Міністерство освіти і науки України.

3.2. Охочим надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу, складання іспитів екстерном відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України, та за погодженням з Органом управління.

3.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі Типових освітніх програм закладів загальної середньої освіти, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням предметів, які вивчаються на профільному рівні.

Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України та погоджених з Органом управління. Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків та режим роботи Закладу на навчальний рік.

3.4. Заклад проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.

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

3.6. Заклад може реалізовувати освітні програми й надавати платні послуги на договірній основі згідно з чинним законодавством України.

3.7. Освітній процес у закладі загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.8. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше, як 30 календарних днів.

3.10. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

3.11. За умови організації дистанційного навчання, зокрема в умовах карантинних обмежень, учні різного віку можуть безперервно працювати з технічними засобами під час уроку в часові терміни, визначені Санітарним регламентом закладів загальної середньої освіти:

для учнів 1 класів – не більше 10 хвилин;

для учнів 2 – 4 класів – не більше 15 хвилин;

для учнів 5 – 7 класів – не більше 20 хвилин;

для учнів 8 – 9 класів – 20 – 25 хвилин.

Під час уроку, після роботи з технічними засобами учні обов'язково повинні робити вправи для профілактики зорової та статичної втоми.

3.12. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Органом управління та органів, відповідальних за державний нагляд і контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

3.13. Заклад може обрати інші, окрім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після четвертого уроку) – не менше 20 хвилин.

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

3.16. Відволікання учнів від навчальних занять на проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

3.17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.19. У Закладі можуть створюватися групи подовженого дня за наявності таких умов: необхідної навчально-матеріальної бази; умов для організації гарячого харчування; прогулянок тощо – у тому числі і на платній основі.

Рішення про зменшення чисельності учнів групи подовженого дня приймає керівник Закладу за погодженням з Органом управління.

Зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування здійснюються згідно з наказом керівника Закладу на підставі відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють. Заяви про зарахування учнів до групи подовженого дня приймаються на початку кожного навчального року, як правило, до 5 вересня, у виняткових випадках протягом навчального року за наявності вільних місць.

Група подовженого дня може комплектуватися з учнів одного класу, кількох класів, кількох різних класів, але не більш як чотирьох вікових груп. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватися.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюються за критеріями, визначеними Міністерством освіти і науки України, або за самостійно розробленими Закладом, проте в підсумку переведеними відповідно до 12-бальної шкали.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах згідно з інструкцією, яка затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Навчання у випускних (9-х) класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

Порядок переведення і випуску учнів визначається Міністерством освіти і науки України.

4.4. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтва про початкову та про базову загальну середню освіту).

4.5. Учням, які закінчили початкову школу, видається свідоцтво про здобуття початкової загальної середньої освіти.

4.6. Учням, які закінчили гімназію, видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти.

4.7. За відмінні успіхи в навчанні учні 1-8-х класів можуть бути нагороджені похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

4.8. Учні (вихованці) дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти та переводяться до наступного класу чи випускаються із закладу загальної середньої освіти, отримують свідоцтво про базову середню освіту, а учні (вихованці), які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев'ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, – свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

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

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ ЗАКЛАДУ

5.1. Організація освітнього процесу в дошкільному підрозділі Закладу здійснюється відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти – державного стандарту, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті та освітньої програми закладу.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

5.2. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти (вихованцями) результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу.

5.3. Освітня програма має містити:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу дошкільної освіти).

5.4. Зміст освітньої програми повинен передбачати:

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

5.5. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

5.6. У дошкільному підрозділі Закладу функціонують групи загального розвитку, групи компенсуючого типу, можуть бути логопедичні групи.

Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи можуть створюватися інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

5.7. Групи в дошкільному підрозділі Закладу комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими), сімейними (родинними) ознаками.

5.8. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці.

5.9. Комплектування групи за сімейними ознаками передбачає перебування в ній дітей, які знаходяться між собою в родинних стосунках.

5.10. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

5.11. Комплектування спеціальних та інклюзивних груп здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.12. Прийом дітей до дошкільного підрозділу Закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, до якої додаються документи, визначені чинним законодавством України.

5.13. Під час прийому дитини до дошкільного підрозділу Закладу керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

5.14. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

5.15. За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі Закладу в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

5.16. Відрахування дитини з дошкільного підрозділу Закладу може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють; на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі даного типу та в інших випадках згідно з чинним законодавством України.

5.17. У разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх заміняють, плати за харчування дитини в дошкільному підрозділі Закладу протягом двох місяців, адміністрація закладу зобов'язана письмово із зазначенням причин повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

5.18. Дошкільний підрозділ Закладу може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та дітей, які з інших причин не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

5.19. Діти, які перебувають у дошкільному підрозділі Закладу короткотривалий час чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у закладі.

5.20. Навчальний рік у дошкільному підрозділі Закладу починається, як правило, 1 вересня. Його тривалість обумовлена часом виконання навчальних програм, а також відповідає термінам, установленим законодавством України і закінчуються для дошкільного підрозділу – 31 травня наступного року, із 01 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

Дошкільний підрозділ Закладу працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові, неробочі дні.

5.21. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу визначається наказом керівника Закладу відповідно до чинного законодавства України, зокрема з 07.30 до 18.00.

5.22. За бажанням батьків або осіб, які їх заміняють, та згоди адміністрації Закладу та погодження Органу управління в дошкільному підрозділі Закладу може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ, ЇХНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є такі особи: учні (вихованці), керівники, педагогічні працівники, помічники вихователів та няні, медичні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі загальної середньої освіти.

Вихованець – здобувач дошкільної освіти, особа, яка навчається та виховується в Закладі в дошкільному підрозділі.

Статус учнів (вихованців) як учасників освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

6.3. Заклад створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів та вихованців, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у Закладі, додержання в ньому вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм

покладається на Засновника та керівника Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) у Закладі встановлюється чинним законодавством України.

Засновник забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в спеціальних й інклюзивних класах, із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», та інших категорій відповідно чинного законодавства України рішень Засновника.

Медичне обслуговування та організація харчування учнів у Закладі здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6.4. Учні (вихованці) мають право на:

1) навчання впродовж життя та академічну мобільність;
2) 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;
3) якісні освітні послуги;
4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
5) відзначення успіхів у своїй діяльності;
6) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
7) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
8) повагу людської гідності;
9) захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
10) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
11) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності таких) у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
12) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
13) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
14) трудову діяльність у позанавчальний час;
15) збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
16) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
17) інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.5. Учні (вихованці) зобов'язані:

1) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
4) дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
5) повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які

залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.6. Педагогічним працівником є особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
2) педагогічну ініціативу;
3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
4) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів (за наявності таких) у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;
6) вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
10) захист професійної честі та гідності;
11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
12) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
13) безпечні і нешкідливі умови праці;
14) подовжену оплачувану відпустку;
15) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
16) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
17) захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
2) виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
3) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
4) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
5) дотримуватися педагогічної етики;
6) поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

7) настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
8) формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
9) виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
10) формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
11) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
12) додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
13) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.9. У Закладі можуть створюватися та функціонувати творчі групи, методичні об'єднання учителів-предметників і класних керівників та ін.

6.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством України, колективним договором, трудовим договором та посадовою інструкцією.

6.11. Батьки або особи, які їх замінюють, мають рівні права та обов'язки щодо освіти й розвитку дитини. Батьки учнів (вихованців) мають право:
1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
2) звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
4) брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
7) отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в Закладі та його освітньої діяльності;
8) подавати керівництву або засновнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
9) вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.12. Батьки учнів зобов'язані:
1) забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

2) виховувати в 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;
3) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
4) поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
5) дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
6) формувати в 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;
7) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
8) формувати в дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
9) виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
10) дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
11) сприяти керівництву Закладу в проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
12) виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

6.13. Відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, – на осіб, які їх замінюють.

Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

Сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

6.14. Учасники освітнього процесу мають також інші права та обов'язки визначені чинним законодавством України та підзаконними нормативно-правовими актами, зокрема рішеннями Засновника та Органу управління.

VII. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ

7.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника (Білоцерківської міської ради), Органу управління (Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради) та керівника Закладу.

Засновник є вищим органом управління Закладом, а його організаційне підпорядкування належить Органу управління.

Повноваження Засновника та Органу управління щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність відповідних органів у сфері освіти.

7.2. Керівництво Закладом у межах повноважень, визначених законами України, здійснює керівник Закладу;

7.3. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську діяльність, прозорість й інформаційну відкритість діяльності Закладу, організацію медичного обслуговування та організацію харчування учнів, здійснення трудових правовідносин у Закладі.

7.4. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом Органу управління за підсумками конкурсу та в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього Закладу. Керівник Закладу має право оголосити конкурс на вакантні посади педагогічних працівників.

7.5. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

1) здійснює згідно з чинним законодавством України загальне керівництво Закладом;
2) представляє Заклад у державних органах, органах місцевого самоврядування та підприємствах, установах і організаціях;
3) відповідає за дотримання фінансової дисципліни за наявності самостійної бухгалтерії та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
4) керує педагогічною радою; організовує методичне забезпечення освітнього процесу, затверджує календарні плани освітнього процесу, та вводить в дію правила внутрішнього розпорядку; інші внутрішні нормативні документи;
5) несе відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) Закладу та додержання санітарно-гігієнічних вимог і санітарно-протиепідемічних правил і норм;
6) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
7) видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролює їх виконання;
8) організовує діяльність Закладу;
9) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
10) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їхні функціональні обов'язки;
11) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
12) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
13) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
14) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
15) сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
16) забезпечує створення в Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

–з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

–розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

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

–повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та службу у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

17) неухильно виконує рішення Засновника та накази Органу управління;

18) має інші обов'язки та здійснює повноваження, встановлені чинним законодавством України, цим Статутом, трудовим договором (контрактом) та посадовою інструкцією директора Закладу.

7.6. Керівник Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом, до складу якого входять усі штатні педагогічні працівники Закладу.

7.7. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають право брати участь у засіданнях педагогічної ради. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.8. Педагогічна рада Закладу:

1) планує роботу Закладу;
2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
5) приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
7) розглядає питання впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
9) розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
10) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;
11) розглядає інші питання, віднесені законами України та/або цим Статутом до її повноважень.

7.9. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

7.10. Громадське самоврядування – це право учасників освітнього процесу та громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами, вирішувати питання у сфері освіти як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, брати участь в управлінні Закладом освіти, місцевими і державними справами у сфері освіти з питань, що належать до їх компетенції.

7.11. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.12. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені цим Статутом та чинним законодавством України.

7.13. У Закладі щорічно створюється орган учнівського самоврядування, мета якого – активно сприяти формуванню в учнів свідомого і відповідального ставлення до своїх прав й обов'язків, визначених Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими правилами для учнів, встановленими чинним законодавством України.

Робота учнівського самоврядування організовується відповідно до норм, визначених законодавчими та установчими документами Закладу.

7.14. Громадське самоврядування в Закладі здійснюються на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

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

Делегатів зборів обирають від таких трьох категорій: працівників закладу, учнів II-III ступеня навчання, батьків, представників громадськості (однакова кількість делегатів від кожної категорії).

7.16. Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі беруть участь не менш як половина делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Загальні збори (конференція) скликаються не менш як один раз на рік.

7.17. Повноваження загальних зборів (конференції):

1) обрання Ради Закладу, її голови, встановлення терміну їх повноважень;
2) заслуховування звіту керівника Закладу і голови Ради Закладу про їхню роботу, оцінка відкритим або таємним голосуванням;
3) розгляд питань освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
4) затвердження основних напрямів удосконалення діяльності Закладу, розгляд інших найважливіших питань освітнього процесу.

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

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Уся діяльність Закладу спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

8.2. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника Закладу.

8.3. Усе майно Закладу є комунальною власністю Білоцерківської міської територіальної громади в особі Білоцерківської міської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

8.4. Заклад не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди

Засновника. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), окрім випадків, прямо передбачених чинним законодавством України. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі Закладу, або її відчуження вирішуються виключно Засновником.

8.5. Будь-які дії щодо майна Закладу, у тому числі укладання будь-яких правочинів щодо майна Закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т.і.), на підставі яких виникають права та обов'язки Закладу, здійснюються відповідно до рішень Засновника.

8.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.7. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок:

1) бюджетних асигнувань, виділених на нього відповідно до чинних нормативів;
2) коштів бюджету Білоцерківської міської територіальної громади;
3) добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
4) грантів вітчизняних і міжнародних організацій;
5) інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

8.8. Додатковими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

1) платні освітні та інші послуги відповідно до переліку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
2) доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання, з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу;
3) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій.

8.9. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

8.10. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

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

8.12. Заклад та майно Закладу не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

8.13. Звітність про діяльність Закладу ведеться відповідно до чинного законодавства України.

8.14. Для здійснення господарської діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, котрі не заборонені чинним законодавством.

8.15. Засновник та Орган управління не відповідає за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

8.16. Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

8.17. Заклад може здійснювати самостійний бухгалтерський облік відповідно до рішень Засновника та вимог, визначених чинним законодавством України.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

9.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.3. Орган управління (Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради), як уповноважений орган Засновника, здійснює контроль за діяльністю закладу в межах та спосіб встановленими чинним законодавством України, Положенням про Управління освіти і науки Білоцерківської міської ради та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють його діяльність.

9.4. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

9.5. Суб'єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

1) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;
2) проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:
   - якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;
   - якості підручників та інших навчальних матеріалів;
   - розподілу витрат на освіту та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;
   - випадків булінгу (цькування) в закладах освіти та заходів реагування на такі випадки, вжитих керівництвом закладу освіти або його засновником;
3) брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до чинного законодавства України;
4) здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

9.6. Безпосередньо в Закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу, окрім випадків, встановлених чинним законодавством України.

X. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Заклади освіти формують відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

10.2. Заклад забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу;
- ліцензію на провадження освітньої діяльності/результати інституційного аудиту (у разі його проведення);
- структура та органи управління Закладу;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за Закладом;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;
- кадровий склад;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти (за наявності);
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їхня вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу чинного законодавства України.

10.3. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті 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 чинним законодавством України.

10.4. Інформація та документи, передбачені цим розділом, 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.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

11.3. Участь Закладу в міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності приймає Засновник.

12.2. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

12.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

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

12.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників або Органу управління відповідно до чинного законодавства України.

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

XIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

13.1. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього Статуту суперечать чинному законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Статуту Засновником Заклад керується нормами чинного законодавства України.

13.2. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

13.3. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших положень цього Статуту.

13.4. Статут і внесення змін до нього затверджується рішенням Засновника та реєструється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місце знаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 15, зареєстрована 04.02.2002 року, номер запису про включення до відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 3531200000000001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Геннадій ДИКИЙ