Додаток 1

 до рішення Південнівської міської ради

СТАТУТ

Початкової школи Південнівської міської ради

Одеського району Одеської області

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Початкова школа Південнівської міської ради Одеського району Одеської області створена рішенням Південнівської міської ради Одеського району Одеської області від \_\_\_\_\_\_\_2025 р. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2.Найменування юридичної особи :

1.2.1. Повне: Початкова школа Південнівської міської ради Одеського району Одеської області .

1.2.2. Скорочене: Південнівська початкова школа.

1.3. Місцезнаходження: 65481, Одеська область, Одеський район, місто Південне, пр. Григорівського десанту, будинок 8.

1.4. Початкова школа Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі- школа) є юридичною особою, має самостійний баланс, власні рахунки, печатку, штамп, бланки, ідентифікаційний код.

1.5. Форма власності школи – комунальна.

1.6. Засновником школи є Південнівська міська рада Одеського району Одеської області (далі - засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є управління освіти Південнівської міської ради Одеського району Одеської області (далі - управління освіти ПМР).

1.7 Засновник або уповноважена ним особа здійснює фінансування школи , його матеріально-технічне забезпечення, організовує будівництво і ремонт приміщень.

1.8. Школа як суб’єкт господарювання є неприбутковим закладом, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної та загальної середньої освіти. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

1.9. Школа здійснює освітню діяльність на таких рівнях:

дошкільна освіта - спрямована на реалізацію навчальних та виховних завдань для дітей дошкільного віку відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

1.10. Структурним підрозділом школи є заклад дошкільної освіти «Лелеченя».

Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів школи та на підставі положення про нього, затвердженого керівником гімназії.

1.11. Мовою освітнього процесу в школі є державна мова.

1.12. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової середньої освіти.

1.13 Головними завданнями школи є:

забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову середню освіту;

виховання громадянина України;

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

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

виховання у дітей 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;

розвиток особистості дитини, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права дитини на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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 дітей;

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

1.13. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України,
Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Ук­раїни, по­ста­новами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими Міністерством освіти і науки України від­по­відно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України на­казами, інших центральних органів ви­ко­навчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами й цим Статутом.

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

Примусове залучення учнів школи до вступу у будь-які громадські об’єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об’єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

1.15. Зміни до Статуту розробляються керівником школи та затверджуються засновником.

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

1.18. Дошкільні групи та класи у школі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування.

1.19. У школі формується внутрішня система забезпечення якості освіти згідно із Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

1.20. Основним колегіальним органом управління школи затверджується, а відповідними органами самоврядування здобувачів освіти погоджується Положення про академічну доброчесність, яке закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування осіб, що працюють та навчаються в школі.

1.21. Школа є інформаційно відкритим і підзвітним суспільству, формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність згідно із ст.30 Закону України «Про освіту».

1.22. Школа:

забезпечує здобуття дошкільної та початкової середньої освіти;

єдність навчання і виховання;

формує освітню програму закладу освіти;

створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

забезпечує відповідність рівня дошкільної та загальної середньої освіти Державним стандартам дошкільної та загальної середньої освіти;

охороняє життя і здоров’я дітей, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

формує у дітей засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

планує власну діяльність та формує стратегію розвитку школи ;

дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

видає документи про освіту встановленого зразка.

1.23. Школа має право:

проходити в установленому порядку державний аудит;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину освітньої програми;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

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

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

розвивати власну соціальну базу.

1.24. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється відповідно до законодавства.

1.25. Відповідальність за організацію харчування учнів покладається на Засновника та директора школи. Норми та порядок організації харчування дітей встановлюється Кабінетом Міністрів України, нормативними документами засновника та його виконавчого органу.

1.26. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітній процес у школі організовується відповідно законодавства та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. На кожному рівні освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх освітніх потреб.

2.3. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку закладу, освітньої програми закладу та річного плану роботи.

2.4. Стратегія розвитку закладу визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, які необхідні для їх досягнення,пріоритети та кроки, які керівництво й педагоги планують здійснити для досягнення визначених цілей. Схвалюється педагогічною радою та затверджується управлінням освіти ПМР за поданням школи .

2.5. Освітня програма школи - основний документ, що регулює освітній процес, є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом для досягнення учнями результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня.

Освітня програма містить:

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

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).

Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його керівником.

 Як частину освітньої програми заклад освіти розробляє робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма школи може мати корекційно – розвитковий складник.

2.6. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники,навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.7. В річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. Річний план схвалюється педагогічною радою школи та затверджується його керівником.

2.8. Запровадження експериментальних освітніх програм можливе лише за рішенням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.9. Освітній процес на рівні початкової середньої освіти організовується за такими циклами:

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

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

2.10. Освітній процес у школі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.11. Школа здійснює освітній процес за очною (денною) формою навчання.

2.12. З урахуванням освітніх запитів у школі організовується індивідуальна форма здобуття загальної середньої освіти (екстернат, сімейна (домашня), і педагогічний патронаж) відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.13. У випадку карантину та форс-мажорних ситуацій, спричинених техногенними, природними та іншими факторами, заклад освіти переходить з очної на іншу форму навчання (з використанням технологій дистанційного, змішаного навчання тощо).

2.14. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, встановленого відповідним навчальним планом.

Безперервна навчальна діяльність учнів школи не може перевищувати 35 хвилин(для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.15. Зарахування учнів до всіх класів школи здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування та з інших закладів освіти згідно поданих батьками заяв.

2.16. Зарахування учнів до школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім першого класу).

2.17. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється згідно «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 р. №367 зі змінами.

2.18. Кількість учнів у класі школи не може становити менше 5 учнів.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших(крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності.

2.19. Особи, які здобувають загальну середню освіту, проживають у сільській місцевості на віддалі більше 2 км і потребують підвезення до закладу освіти і у зворотному напрямку, забезпечуються таким підвезенням за кошти місцевих бюджетів, у тому числі із забезпеченням доступності відповідного транспорту для осіб з порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення.

2.20. У школі може забезпечуватися індивідуальна освітня траєкторія учня.

2.21.Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб’єктів освітньої діяльності та запропонованих ними форм здобуття загальної середньої освіти.

2.22. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу освіти та підписується батьками.

2.23. У разі здобуття освіти формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною(домашньою) формою – за бажанням учня та/або його батьків.

2.24. Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

2.25. Школа на підставі письмових звернень батьків з особливими освітніми потребами утворює інклюзивний клас у порядку, визначеному законодавством.

2.26. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у гімназії проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдаровань.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Першокласникам домашні завдання не задаються.

2.28. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

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

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

2.31. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової та базової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.32. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за початковий рівень загальної середньої освіти з предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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

2.34. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

2.35. Учні, які здобули початкову освіту переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.36. Після завершення навчання за освітньою програмою початкового рівня загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту.

2.37.Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

2.38. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення: нагородження похвальним листом, грамотою, преміювання.

Рішення про заохочення(відзначення) учня приймає педагогічна рада школи .

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в школі є:

здобувачі освіти (учні та вихованці);

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки учнів;

асистенти дітей.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. Здобувачі освіти школи мають право на:

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;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

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

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

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

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;

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

3.4. Здобувачі освіти зобов’язані:

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

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

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

3.7. Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради, можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та закладом освіти.

3.8. Шкода, заподіяна здобувачами освіти школи, відшкодовується відповідно до законодавства України.

3.9. У школі організовується харчування учнів та вихованців. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно- гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора закладу. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.10. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, дотримуються норм академічної доброчесності, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

3.11 Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників гімназії й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту" "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.12 Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів закладу.

3.13. Педагогічні працівники школи зобов’язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

3.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів школи визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.15. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників затвердженого наказом МОН.

3.16. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

3.18. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року повинні пройти педагогічну інтернатуру.

3.19. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника школи , що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

3.20. Виконання обов’язків педагога - наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п’яти років за відповідною спеціальністю.

3.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умов колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.22. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

3.23. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовою інструкцією.

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

3.25. У закладі, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

3.26. Прийняття та звільнення з роботи господарсько-обслуговуючого персоналу закладу здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.27. Батьки учнів закладу мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

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

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

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

3.28. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.29. Інші права та обов’язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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

3.30 Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в гімназії;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню гімназії;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації освітнього та виховного процесів.

3.31 Представники громадськості зобов’язані дотримуватися статуту гімназії, виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну, тощо.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1. Управління школою здійснюється Південнівською міською радою (засновник гімназії) та управлінням освіти ПМР, згідно з чинним законодавством. Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор.

4.2. Засновник школи :

затверджує Статут закладу освіти, його нову редакцію та зміни до нього;

забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища та універсального дизайну;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Ліцею.

* 1. Управління освіти ПМР :

укладає строковий трудовий договір з керівником закладу освіти відповідно до вимог чинного трудового законодавства;

розриває строковий трудовий договір з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством;

затверджує кошториси розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів), якщо інше не передбачено законодавством;

розробляє та затверджує паспорти бюджетних програм і складає звіти про їх виконання;

здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних повноважень, забезпечуює контроль за ефективним, результативним і цільовим використанням бюджетних коштів розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

затверджує за поданням школи Стратегію розвитку закладу.

4.4. Директором школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), має організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Південнівський міський голова або керівник уповноваженого засновником органу з питань освіти призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Повноваження керівника школи визначаються законодавством та цим Статутом.

4.5. Директор школи діє від імені закладу та зобов’язаний:

виконувати [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Закон України «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність школи;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників школи;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) школи відповідно до цього Закону;

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

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

створювати в школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема, шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку школи;

виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу школи, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.6. Директор школи має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.7. Колегіальним органом управління школи є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» і статутом закладу освіти.

Головою педагогічної ради школи є директор.

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

Педагогічна рада школи :

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у школі .

Члени педагогічної ради мають право:

виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу;

визначати кількість, тематику та терміни засідань педагогічної ради.

4.8. У школі функціонують методичні творчі групи, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

4.9. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу закладу освіти. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором закладу освіти.

Право скликати загальні збори мають працівники закладу, директор закладу, Південнівська міська рада, управління освіти ПМР.

4.10. Загальні збори трудового колективу школи:

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

Загальні збори:

заслуховують звіт директора ;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників; у разі, коли директор не справляється зі своїми обов’язками, порушує клопотання перед засновником про його невідповідність посаді.

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства керівником і погоджується управлінням освіти Південнівської міської ради.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.12. У школі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

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

4.13. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, паралелі класів та іншого структурного підрозділу школи .

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

4.14. Керівник школи сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.15. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів гімназії керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу. Керівник закладу освіти зобов’язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.16. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.17.Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з керівником закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у школі ;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи школи , змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.18. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів школи, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.19. Батьківські збори школи (класу) - колективний орган батьківського самоврядування. Батьківські збори школи (класу) виконують такі функції:

обирають органи батьківського самоврядування;

обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування школи;

залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;

вносять на розгляд Ради закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та школи;

запрошують вчителів, вихователів, класних керівників, психологів, соціальних педагогів, представників державних органів управління, адміністрації до обговорення стану і перспектив роботи класу й школи, а також роз’яснення з окремих питань, що турбують батьків.

4.20. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

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

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

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

4.21. Керівництво школи та батьки здобувачів освіти складають договір про співпрацю та партнерство.

4.22. В школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.23. У школі за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів може створюватися і діяти піклувальна (наглядова) рада закладу освіти.

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

4.24. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу наглядової (піклувальної) ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Члени наглядової (піклувальної) ради школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.25. Наглядова (піклувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку школи та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність школи та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розглядукерівником гімназії ;

вносити засновнику школи подання про заохочення або відкликання керівника школи з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчимидокументами школи

**5. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Майно школи є власністю Южненської міської територіальної громади в особі Південнівської міської ради Одеського району Одеської області і належить закладу на правах оперативного управління.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база школи складається із навчальних кабінетів, навчальних кімнат, кабінетів психологічної та соціальної служби, а також спортивної, актової зали, стадіону, бібліотеки, ресурсної кімнати, архіву, медичного, лінгафонних і комп’ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщень для інженерного-технічного та технічного персоналу.

5.6. Керівництво школи має право користуватись рухомим і нерухомим майном, згідно чинного законодавства України та даного Статуту.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Школа провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2 За рішенням Південнівської міської ради бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти ПМР.

6.3. Школа за погодженням з Південнівською міською радою, управлінням освіти Південнівської міської ради має право на:

формування структури школи та її штатного розпису;

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

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

6.4. Фінансування школи здійснюється з державного та місцевого бюджету відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

Іншими джерелами фінансування школи можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

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

гранти;

доходи від здачі в оренду приміщень,споруд, обладнання юридичним та фізичним особам згідно із законодавством без права викупу;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

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

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

6.5. Отримані школою кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

6.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу.

6.7. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

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

У школі під час освітнього процесу, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6.8.Штатні розписи школи затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням начальника управління освіти ПМР.

6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.10. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном школи визначаються [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

6.11. Майно, у тому числі земельна ділянка школи у разі її ліквідації або зупинення її діяльності, відповідно до рішення засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров’я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

Школа не може бути приватизована або в будь-який інший спосіб передана у приватну власність.

6.12. Доходи (прибутки) або їх частини, отримані гімназією не можуть розподілятися Південнівською міською радою як засновником серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління таінших пов'язаних з ними осіб.

6.14. Доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначеих даним статутом.

6.15. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

**7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

7.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, фондами, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.3. Участь школи у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється у встановленому законодавством порядку.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

8.1 Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»

8.2 Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;

позапланова перевірка.

8.3 Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.4. За ініціативою керівника гімназії відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту" за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом «Про повну загальну середню освіту» може проводитись громадська акредитація закладу .

8.5. Засновник школи або уповноважена ним особа (управління освіти):

здійснює контроль за дотриманням установчих документів заклад освіти;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

8.6. Інші форми контролю визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, порядком, визначеним Міністерством освіти і науки України.

**9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає Південнівська міська рада Одеського району Одеської області.

Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

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

9.2 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Південнівській міській раді Одеського району Одеської області.

9.3 У випадку реорганізації права та обов’язки школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства, або визначених закладів.

9.4. У разі реорганізації чи ліквідації школи засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової середньої освіти.

9.5. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Виконавець: Тітовська М.М.