

ПОГОДЖЕНО

начальник Управління освіти
Севєродонецької міської військово-
цивільної адміністрації Севєродонецького
району

Луганської області



Лариса ВОЛЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження керівника

Севєродонецької міської військово-
цивільної адміністрації Севєродонецького
району

Луганської області

від 18 березня 2021 року № 110

Керівник

Севєродонецької міської військово-
цивільної адміністрації



Олександр СТЮК

СТАТУТ

**СВЕРДОНЕЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №14**

Севєродонецької міської ради Луганської області

(Код ЄДРПОУ 21756127)

(Нова редакція)

м. Севєродонецьк

2021 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області (далі - СЗШ №14, заклад, школа) - комунальний заклад Северодонецької міської територіальної громади Северодонецького району Луганської області.

1.2. Засновником Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області є Северодонецька міська рада.

1.3. Власником СЗШ №14 є Северодонецька міська територіальна громада (надалі – Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Северодонецької міської ради.

1.3. Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військово-цивільна адміністрація Северодонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Северодонецької міської ради.

Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів є Управління освіти Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.4. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області підзвітна та підконтрольна Северодонецькій міській військово-цивільній адміністрації Северодонецького району Луганської області та органу управління – Управлінню освіти Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.5. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області – юридична особа публічного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, що провадиться на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти.

1.6. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів №* 14 Северодонецької міської ради Луганської області має самостійний баланс, печатку, кутовий штамп, фірмовий бланк, обслуговується централізованою бухгалтерією Управління освіти Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області на договірних засадах відповідно до чинного законодавства.

1.7. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області є неприбутковою організацією, якій заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску, відрахування єдиного соціального внеску).

Діяльність СЗШ № 14 спрямована на виконання соціально-необхідних функцій і не переслідує цілі отримання прибутку.

1.8. Фінансування Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету Северодонецької міської територіальної громади, а також інших надходжень, пов'язаних з реалізацією основних напрямів діяльності відповідно до чинного законодавства України.

1.13 Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ЗОШ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

1.14. Повне найменування: Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області

1.15. Скорочене найменування: СЗШ №14.

1.16. Юридична адреса: 93400, Луганська область, місто Северодонецьк, вулиця Гагаріна, буд. 111, телефон: (06452) 34168, електронна пошта: sed14lg@ukr.net.

- 1.17. Види діяльності СЗШ №14 за КВЕД:
85.20 Початкова освіта
85.31 Загальна середня освіта

2.ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону праці», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, рішень Северодонецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчих актів виконавчих органів Северодонецької міської ради, розпорядчих актів керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядчих актів керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, а також на підставі цього Статуту.

2.2. Мовою освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є державна мова. Особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини відповідно до діючого законодавства.

2.3. Відповідно до законодавства в Северодонецькій загальноосвітній школі I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області за запитом громади м.Северодонецьк можуть бути створені окремі класи (групи) з навчанням мовою відповідної національної меншини поряд із державною мовою.

2.4. Повна загальна середня освіта в Северодонецькій загальноосвітній школі I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області здобувається на таких рівнях:

- початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

2.5. Освітній процес в Северодонецькій загальноосвітній школі I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області може здійснюватися за різними формами відповідно до чинного законодавства, за потребою організовується інклюзивне навчання, відкриваються спеціальні класи.

2.6. Власником майна Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області є Северодонецька міська територіальна громада міста Северодонецьк в особі Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області на період здійснення її повноважень.

2.7. Власник або уповноважений ним орган:

- здійснює фінансування Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області та матеріально-технічне забезпечення;
- надає в оперативне управління комунальне майно (будівлі, приміщення, інженерні комунікації, обладнання) для забезпечення діяльності комунального закладу. Земельна ділянка передається закладу в порядку, визначеному чинним законодавством України;

- встановлює його статус для освітньої діяльності.
- 2.7. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області функціонально підпорядковується Управлінню освіти Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації міста Северодонецького району Луганської області, який є головним розпорядником бюджетних коштів і здійснює координацію його діяльності.
- 2.8. Трудовий колектив Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області складається з директора школи, педагогічних та інших працівників.
- 2.9. Службові обов'язки працівників СЗШ №14 визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором.
Працівники СЗШ №14 несуть відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків згідно з чинним законодавством України.
- 2.10. Порядок взаємодії СЗШ №14 зі структурними підрозділами Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області визначається згідно з чинним законодавством

3.МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

- 3.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 3.2. Головними завданнями закладу освіти є:
 - виховання громадянина України;
 - формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
 - виховання в здобувачів освіти 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;
 - забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування світоглядних переконань;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - 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 здобувачів освіти;
 - забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, створення безпечного освітнього середовища для всіх учасників освітнього процесу, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
 - реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти; – створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.
- 3.3. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

4.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 4.1. Автономія закладу освіти визначається його правом:
 - брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
 - самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - самостійно формувати освітню програму;
 - на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
 - планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
 - формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства та в межах власного кошторису;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна у порядку, визначеному чинним законодавством України і цим Статутом, за узгодженням з Фондом комунального майна Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області;
 - розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;
 - впроваджувати експериментальні програми;
 - самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
 - відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати структурні підрозділи;
 - об'єднувати на підставі договорів свою діяльність з діяльністю інших закладів, підприємств, установ і організацій;
 - встановлювати правила внутрішнього розпорядку для працівників та здобувачів освіти Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області;
 - встановлювати власну символіку та атрибути;
 - користуватись пільгами, передбаченими державою;
 - брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
 - здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.
- 4.2. Заклад освіти зобов'язаний:
- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
 - здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
 - задовольняють потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти в здобутті повної загальної середньої освіти;
 - за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - забезпечувати єдність навчання та виховання;
 - створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
 - проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеним спеціальним законодавством;
 - забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- дотримуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

4.3. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

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

4.4. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки - 10 відсотків;
- понад 10 років - 20 відсотків;
- понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

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

4.5. Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

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

4.7. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам за рахунок власних надходжень закладів освіти може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладів освіти або колективним договором.

5. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ

СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ I-III СТУПЕНІВ № 14 СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

5.1. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої(освітніх)програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

5.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

5.4. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області може здійснювати самостійну або спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти відповідно до

цивільно-правових договорів, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами.

5.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

5.7. Класи в закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

5.8. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

5.9. У закладі освіти для здобувачів освіти за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи подовженого дня. Робота групи подовженого дня організовується згідно з чинним законодавством.

5.10. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

5.11. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти згідно з чинним законодавством.

5.12. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

5.13. Переведення здобувачів освіти до наступного класу, перехід здобувача освіти до іншого закладу освіти, вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

5.14. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

5.15. Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.16. У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

5.17. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше 30 календарних днів.

5.18. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

5.19. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.20. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

5.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

5.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені

- окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 5.23. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 5.24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 5.25. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.
- 5.26. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.
- 5.27. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН України.
- 5.28. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Реєстрація документів про освіту ведеться відповідно до чинного законодавства.
- 5.29. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення в навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть бути нагороджені похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.
- 5.30. Виховання здобувачів освіти в закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 5.31. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативно-правових актах.
- 5.32. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.
- 5.33. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.
- 5.34. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.
- 5.35. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.
- 5.36. Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).
- 5.37. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).
- 5.38. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.
- 5.39. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.
- 5.40. Учасники освітнього процесу:
- здобувачі освіти;
 - керівник, заступники керівника;
 - педагогічні працівники, методисти, психологи, спеціалісти, залучені до освітнього

процесу;

– батьки або особи, які їх замінюють.

5.41. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, а також Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

5.42. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної 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, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, установленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації на певний період;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.43. Здобувачі освіти закладу освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти керівництво закладу освіти 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.

5.44. Педагогічні працівники та інші працівники закладу освіти мають право на:

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

5.45. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвишувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти, передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи 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, працелюбності;
- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримання Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у 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;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- 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).

5.46. Педагогічні працівники, керівники гуртків та інших творчих об'єднань працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником.

5.47. Обсяг педагогічного навантаження визначається керівником відповідно до вимог законодавства.

5.48. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

5.49. Педагогічні працівники підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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 освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.51. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника, педагогічних та технічних працівників здійснюється директором Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області

6.УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління Северодонецькою загальноосвітньою школою I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють Власник - Северодонецька міська

територіальна громада в особі Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Северодонецької міської ради, Управління освіти Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, Фонд комунального майна Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області в межах повноважень та керівник закладу освіти.

6.2. Власник:

- приймає рішення про припинення Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області;
- вносить зміни до установчих документів та затверджує їх у новій редакції у встановленому порядку;
- має інші повноваження, визначені чинним законодавством.

6.3. Управління освіти Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області:

- призначає на посаду та звільняє з посаду керівника Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області у встановленому порядку;
- затверджує та змінює графік роботи Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області;
- затверджує штатний розпис Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області

6.4. Безпосереднє управління Северодонецькою загальноосвітньою школою I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області здійснює його керівник.

6.5. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра або освітнього кваліфікаційного рівня спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

6.6. Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

- від свого імені укладати договори в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях, здійснювати міжнародні зв'язки згідно з чинним законодавством України;
- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.
- 6.7 Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:
- виконувати Закони України «Про освіту», «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 закладу загальної середньої освіти;
 - 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 закладу загальної середньої освіти;
 - організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
 - затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти 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 закладі загальної середньої освіти 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 загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" 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 закладу загальної середньої освіти;
 - виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.
- 6.8. Перевірка та оцінювання якості освітніх і управлінських процесів у сфері загальної середньої освіти в закладі здійснюється Державною службою якості освіти України та її територіальними органами шляхом проведення інституційного аудиту.
- 6.9. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, здійснюється відповідно до законодавства.
- 6.10. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.
- 6.11. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством.
- 6.12. Громадське самоврядування в закладі освіти може організовуватися з метою колективного вирішення питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, участі у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

У закладі освіти можуть діяти:

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

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

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

6.13. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА МАЙНОВА ОСНОВА

7.1. Майно СЗШ №14 складають основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі установи. До матеріально-технічної бази закладу належать будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, інше майно, вартість яких відображено у балансі.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області, у тому числі створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансуються за рахунок коштів Власника та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Майно Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області належить йому на праві оперативного управління і є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади Северодонецького району Луганської області в особі Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Северодонецької міської ради.

7.4. Джерелами утворення майна Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- капітальні вкладення і фінансування з місцевого бюджету;
- кошти, отримані за науково-технічне опрацювання і зберігання архівних документів;
- інші надходження, не заборонені законом.

7.5. Фінансово-господарська діяльність Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативних актів.

7.6. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області має право на придбання та оренду необхідного обладнання й інших матеріальних ресурсів, або в інший спосіб набувати права власності, або користування майном, немайнові права, користуватися послугами закладів, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників відповідно до законодавства України.

7.7. Списання, передача, продаж майна Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області, що є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади, з балансу закладу відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном – Фонду комунального майна Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію органу, у сфері управління якого перебуває заклад.

7.9. Невикористані в поточному році кошти Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області має право встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, у тому числі за межами території України, укладати договори про співробітництво для досягнення мети діяльності, виконання завдань та здійснення своїх функцій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

8.2. Северодонецька загальноосвітня школа I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області має право укладати договори із закладами освіти інших країн про обмін педагогічними працівниками, здобувачами освіти, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також бути членом міжнародних організацій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

9. ПРИПИНЕННЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1 Припинення Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області відбувається шляхом реорганізації або ліквідації, здійснюється за рішенням Власника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.2 У разі припинення Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області, здобувачам освіти, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до законодавства.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.

10.2. Положення та зміни до Статуту реєструються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

10.4. У разі припинення Северодонецької загальноосвітньої школи I-III ступенів № 14 Северодонецької міської ради Луганської області як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом.



Прошнуровано, пронумеровано і
скріплено печаткою 16
(шістнадцять) аркушів.

В.о. заступника керівника
Северодонецької міської військово-
цивільної адміністрації
Олег Кузьмінов

