



УКРАЇНА
Донецька область
МАРІУПОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

від 26.02.2021 № 8/4-199
м. Маріуполь

Про зміну типу, найменування та затвердження Статутів комунального закладу «Бердянська гімназія зі структурним підрозділом початкової школи Маріупольської міської ради Донецької області» та комунального закладу «Приазовська гімназія зі структурним підрозділом початкової школи Маріупольської міської ради Донецької області» у новій редакції

На підставі розпорядження Кабінету Міністрів України «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Донецької області» від 12.06.2020 № 710-р, рішення Маріупольської міської ради від 23.12.2020 № 8/2-28 «Про початок реорганізації Бердянської, Виноградненської, Покровської сільських рад, Старо-Кримської селищної ради та виконавчого комітету Старо-Кримської селищної ради Донецької області», відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою підвищення ефективності заходів щодо розвитку освітньої галузі міста, керуючись ст.ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити тип та найменування Бердянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Першотравневої районної ради Донецької області на комунальний заклад «Бердянська гімназія зі структурним підрозділом початкової школи Маріупольської міської ради Донецької області», Приазовської загальноосвітньої школи I-III ступенів Першотравневої районної ради Донецької області на комунальний заклад «Приазовська гімназія зі структурним підрозділом початкової школи Маріупольської міської ради Донецької області».

2. Затвердити Статут комунального закладу «Бердянська гімназія зі структурним підрозділом початкової школи Маріупольської міської ради Донецької області» у новій редакції згідно з додатком 1.

3. Затвердити Статут комунального закладу «Приазовська гімназія зі структурним підрозділом початкової школи Маріупольської міської ради Донецької області» у новій редакції згідно з додатком 2.

4. Директорам закладів освіти, зазначених у пункті 1 цього рішення, упорядкувати штатний розпис та здійснити реєстрацію Статутів закладів освіти у встановленому законом порядку.

5. Вважати такими, що втратили чинність пункти 4,6 рішення Першотравневої районної ради від 19.05.2004 № 4/15-204 «Об утверждении уставов школ».

6. Дане рішення набирає чинності з 09.03.2021.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, духовного відродження, молоді та спорту (Трофименко) та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кочуріна О.О.

Міський голова



В.С.Бойченко

Додаток 1
до рішення міської ради
26.02.2021 № 8/4-199

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«БЕРДЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ПОЧАТКОВОЇ
ШКОЛИ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(код ЄДРПОУ 25704498)
(Нова редакція)

м. Маріуполь
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут є новою редакцією Статуту комунального закладу «Бердянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Першотравневої районної ради Донецької області», який змінив назву на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БЕРДЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (надалі - Заклад).

1.2. Заклад засновано на комунальній власності Маріупольської міської територіальної громади, від імені і в інтересах якої права суб'єкта комунальної власності здійснює Маріупольська міська рада (далі – Власник, Засновник). Уповноваженим органом управління є Департамент освіти Маріупольської міської ради.

1.3. Заклад діє відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указів Президента України, Постанов Верховної Ради України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, рішень Маріупольської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу управління, до сфери управління якого відноситься Заклад (далі - Уповноважений орган управління), цього Статуту.

1.4. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України та банках, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи. Бухгалтерський облік може вестися самостійно або централізованою бухгалтерією.

1.5. Заклад не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Заклад набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

1.7. Найменування Закладу:

- повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БЕРДЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

- скорочене: КЗ «Бердянська гімназія Маріупольської міської ради Донецької області».

1.8. Юридична адреса: 87430, Донецька область, Маріупольський район, село Бердянське, вулиця Шкільна, будинок 1.

1.9. Заклад є неприбутковим закладом освіти. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою створення і діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти, а також формування і розвиток соціально-активної, гуманістично спрямованої особистості з глибоко усвідомленою позицією, системою наукових знань про природу, людину,

суспільство, почуттям національної самосвідомості, готової до професійного самовизначення на основі засвоєння обов'язкового змісту загальноосвітніх програм із урахуванням диференціації, системності, інтегрованості, науковості, розвиваючого характеру навчання і виховання патріотичних почуттів, громадської позиції, власної гідності, відповідальності за свої дії, поваги до справ і свобод людини, любов до Батьківщини, своєї родини, оточуючого середовища, створення умов для розвитку здібностей і творчості, готовності до подальшої освіти та самостійної трудової діяльності

2.2. Предметом діяльності Закладу для зазначеної мети є:

- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення та не заборонені чинним законодавством України. забезпечення права громадян на доступність і безкоштовність здобуття початкової та базової середньої освіти;

- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку початкової та базової середньої освіти;

- виховання громадянина України;

- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

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

- виховання в учнів (вихованців) 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;

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

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов 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 учнів (вихованців).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

3.2. Освітній процес у закладі початкової та базової середньої освіти здійснюється відповідно до робочого начального плану, складеного на основі освітньої програми. Робочий навчальний план погоджується (схвалюється) Педагогічною радою Закладу.

3.3. Заклад початкової та базової середньої освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф погодження центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки, 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.

3.5. Індивідуалізація і диференціація навчання забезпечується реалізацією інваріативної та варіативної складових Державного стандарту початкової та базової середньої освіти. Варіативна складова формується закладом початкової та базової середньої освіти з урахуванням спеціалізації.

3.6. Експериментальні та індивідуальні робочі початкові плани погоджуються з відповідним структурним підрозділом Міністерства освіти і науки України за поданням Департаменту освіти обласної державної адміністрації.

3.7. Заклад початкової та базової середньої освіти самостійно здійснює вибір форм, засобів і методів навчання та виховання в межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статутом Закладу.

3.8. Заклад загальної середньої освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. Індивідуальне навчання та екстернат організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат в системі початкової та базової середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.

3.9. Мережа класів у закладі початкової та базової середньої освіти формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

3.10. Прийом учнів до всіх класів Закладу здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

3.11. Зарахування учнів до закладу початкової та базової середньої освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

3.12. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у закладі початкової та базової середньої освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.

3.13. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

3.14. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Засновник закладу початкової та базової середньої освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.15. Навчальний рік у закладі загальної середньої освіти починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

3.16. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством).

3.17. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.18. Тривалість уроків у закладі загальної середньої освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах - 45 хвилин. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.19. Тривалість перерви між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

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

3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.22. У закладі загальної середньої освіти здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання навчальних досягнень учнів відбувається за 12-бальною шкалою, яка відповідає чотирьом рівням: початковому, середньому, достатньому, високому. Обов'язковими видами оцінювання навчальних досягнень учнів є тематичне і підсумкове.

3.23. Оцінка з поведінки у документі про освіту (свідоцтво) учням Закладу не виставляється.

3.24. Навчання у випускних класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної атестації, а також переведення й випуску учнів закладу загальної середньої освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, тощо).

3.25. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів навчального плану, за поданням Педагогічної ради Закладу, направляються на обстеження спеціалістами інклюзивно-ресурсного центру за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.26. Учні, які через поважні причини (хвороба, сімейні обставини тощо) за результатами річного оцінювання отримали бали початкового рівня можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням Педагогічної ради Закладу та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.27. Для учнів, які не мають річної атестації з будь-яких причин /пропустили більше ніж 50 відсотків робочих днів/ за рішенням Педагогічної ради Закладу та відповідного наказу директора річна атестація проводиться у серпні-вересні поточного року (при цьому, кількість предметів не обмежується). День, час проведення такої річної атестації визначається Законом, але не пізніше 5-го вересня поточного року.

3.28. У початковій школі, а також в 5-8 класах за рішенням Педагогічної ради Закладу можуть проводитись різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, екзамени, захисти учнівських науково-дослідницьких робіт тощо, заліки, контрольні роботи тощо).

3.29. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки, центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

3.30. Випускники, які закінчили Заклад, одержують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, що дає право вступу до закладу загальної середньої освіти III ступеня, професійно-технічного закладу освіти, закладу вищої освіти I-II рівнів акредитації.

3.31. Зразок документа про здобуття базової середньої освіти затверджується Наказом Міністерства освіти і науки України.

3.32. За відмінні успіхи у навчанні учнів 2-8 класів можуть нагороджуватися похвальним листом (грамотою). За відмінні успіхи в навчанні випускники Закладу одержують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

З питань своєї діяльності Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику, виконавчому комітету Маріупольської міської ради, міському голові та Уповноваженому органу управління. Засновник здійснює свої повноваження відносно Закладу безпосередньо та через Уповноважений орган управління.

4.2. До виключної компетенції Засновника належать вирішення питань щодо:

4.2.1. затвердження Статуту, внесення змін до Статуту, шляхом викладення останнього у новій редакції;

4.2.2. прийняття рішень про відчуження основних засобів та нерухомого майна Закладу, які є комунальною власністю територіальної громади м. Маріуполя;

4.2.3. прийняття рішень щодо отримання Закладу банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін;

4.2.4. прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

4.3. Засновник або Уповноважений ним орган:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу;

4.3.2. розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу;

4.3.3. заслуховує звіт про діяльність директора Закладу;

4.3.4. затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

4.3.5. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

4.3.6. здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

4.3.7. забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

4.3.8. 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;

4.3.9. сприяє розробленню плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

4.3.10. реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

4.4. Засновник або Уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених чинним законодавством та установчими документами.

4.5. Засновник або Уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладу та/або Піклувальній раді Закладу.

4.6. Засновник зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його директор. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Законодавства.

Директор призначається та звільняється з посади департаментом освіти Маріупольської міської ради, за результатами конкурсного відбору. Директор Закладу може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених контрактом, та/або чинним законодавством України. Призначення та звільнення працівників Закладу здійснюється директором закладу з дотриманням чинного законодавства.

Директор несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», установчими документами Закладу, посадовою інструкцією тощо.

Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та установчими документами закладу.

4.8. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу, несе відповідальність за результати цієї діяльності;
- забезпечує виконання поточних та перспективних планів роботи Закладу;
- затверджує положення про структурні підрозділи Закладу;
- видає довіреності, відкриває рахунки в банках, укладає угоди в межах повноважень, визначених чинним законодавством та Статутом Закладу, з метою досягнення мети діяльності Закладу;
- в межах повноважень, визначених чинним законодавством та Статутом Закладу, видає накази, розпорядження, доручення, що стосуються діяльності Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, в порядку, встановленому чинним законодавством України, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

4.9. В Закладі створюється колегіальний орган управління — Педагогічна рада, повноваження якої визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

Головою Педагогічної ради є директор Закладу.

4.10. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу:
 - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
 - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу.

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

Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях Педагогічної ради.

4.12. В Закладі можуть діяти:

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

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, порядок формування та повноваження яких визначаються Педагогічною радою Закладу.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів;
- інші працівники закладу освіти
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Учні мають 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, встановленому 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 особливий 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.

5.4. Учні 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.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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.

5.5. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.6 Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та відповідними підзаконними актами.

5.8. Педагогічні працівники 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, проектів, 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.

5.9. Педагогічні працівники 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 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, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися 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 психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися 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).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства директором Закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника, або після його попередження за 2 місяці про зміни умов праці щодо зменшення навантаження.

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.

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

5.10. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», «педагог - організатор – методист» та інші.

5.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови

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

5.12. Батьки здобувачів освіти 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.

5.13. Батьки здобувачів освіти є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання, у зв'язку з чим зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Інші права та обов'язки батьків учнів Закладу можуть встановлюватися законодавством, установчими документами Закладу і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5.14. Представники громадськості мають право:

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- сприяти організації освітнього процесу в межах чинного законодавства України.

5.15. Представники громадськості при реалізації зазначених вище прав зобов'язані:

- дотримуватись вимог Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування Закладу, не допускати всіляких форм фізичного та психічного насильства щодо учасників освітнього процесу, пропагувати здоровий спосіб життя, вести роз'яснювальну роботу про шкідливість вживання алкоголю, тютюну, наркотиків тощо.

6. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу є власністю Маріупольської міської територіальної громади, яке закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

Перелік майна, що закріплюється за Закладом на праві оперативного управління, визначається виключно Власником і може ним змінюватися.

6.2. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Заклад має право надавати платні послуги у порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу з метою реалізації цілей і завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

7.1. Облік і звітність Закладу здійснюються відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів України.

7.2. Заклад здійснюють фінансовий, податковий, статистичний та інші види обліку та звітності відповідно до діючого законодавства України.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті реорганізації або ліквідації.

8.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника (Власника).

8.3. Заклад може бути ліквідований:

8.3.1. за рішенням Засновника (Власника);

8.3.2. за рішенням суду;

8.3.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.4. Заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

8.5. У разі припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) передача його активів здійснюється однієї або кількома неприбутковими організаціями відповідного виду або зараховується до доходів міського бюджету.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. З питань, що не врегульовані положеннями Статуту, Заклад керується чинним законодавством України.

9.2. Внесення змін до Статуту Закладу можливо на підставі відповідного рішення міської ради, яке оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції та підлягає державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Директор департаменту освіти



К.К.Сухова

Т.І.Братчикова

Додаток 2
до рішення міської ради
26.02.2021 № 8/4-199

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ПРИАЗОВСЬКА ГІМНАЗІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ПОЧАТКОВОЇ
ШКОЛИ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(код ЄДРПОУ 25702252)
(Нова редакція)

м. Маріуполь
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут є новою редакцією Статуту комунального закладу «Приазовська загальноосвітня школа I-III ступенів Першотравневої районної ради Донецької області», який змінив назву на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИАЗОВСЬКА ГІМНАЗІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ» (надалі - Заклад).

1.2. Заклад засновано на комунальній власності Маріупольської міської територіальної громади, від імені і в інтересах якої права суб'єкта комунальної власності здійснює Маріупольська міська рада (далі – Власник, Засновник). Уповноваженим органом управління є Департамент освіти Маріупольської міської ради.

1.3. Заклад діє відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указів Президента України, Постанов Верховної Ради України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, рішень Маріупольської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів Уповноваженого органу управління, до сфери управління якого відноситься Заклад (далі - Уповноважений орган управління), цього Статуту.

1.4. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах Державної казначейської служби України та банках, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи. Бухгалтерський облік може вестися самостійно або централізованою бухгалтерією.

1.5. Заклад не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Заклад набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

1.7. Найменування Закладу:

- повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИАЗОВСЬКА ГІМНАЗІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»;

- скорочене: КЗ «Приазовська гімназія Маріупольської міської ради Донецької області».

1.8. Юридична адреса: 87431, Донецька область, Маріупольський район, село Приазовське, вул. Центральна, 33.

1.9. Заклад є неприбутковим закладом освіти. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою створення і діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти, а також формування і розвиток соціально-активної, гуманістично спрямованої особистості з глибоко усвідомленою позицією, системою наукових знань про природу, людину,

суспільство, почуттям національної самосвідомості, готової до професійного самовизначення на основі засвоєння обов'язкового змісту загальноосвітніх програм із урахуванням диференціації, системності, інтегрованості, науковості, розвиваючого характеру навчання і виховання патріотичних почуттів, громадської позиції, власної гідності, відповідальності за свої дії, поваги до справ і свобод людини, любов до Батьківщини, своєї родини, оточуючого середовища, створення умов для розвитку здібностей і творчості, готовності до подальшої освіти та самостійної трудової діяльності

2.2. Предметом діяльності Закладу для зазначеної мети є:

- здійснення інших видів діяльності у встановленому законом порядку, які відповідають меті його створення та не заборонені чинним законодавством України. забезпечення права громадян на доступність і безкоштовність здобуття початкової та базової середньої освіти;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку початкової та базової середньої освіти;
- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів (вихованців) 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;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов 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 учнів (вихованців).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

3.2. Освітній процес у закладі початкової та базової середньої освіти здійснюється відповідно до робочого начального плану, складеного на основі освітньої програми. Робочий навчальний план погоджується (схвалюється) Педагогічною радою Закладу.

3.3. Заклад початкової та базової середньої освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф погодження центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки, 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.

3.5. Індивідуалізація і диференціація навчання забезпечується реалізацією інваріативної та варіативної складових Державного стандарту початкової та базової середньої освіти. Варіативна складова формується закладом початкової та базової середньої освіти з урахуванням спеціалізації.

3.6. Експериментальні та індивідуальні робочі початкові плани погоджуються з відповідним структурним підрозділом Міністерства освіти і науки України за поданням Департаменту освіти обласної державної адміністрації.

3.7. Заклад початкової та базової середньої освіти самостійно здійснює вибір форм, засобів і методів навчання та виховання в межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статутом Закладу.

3.8. Заклад загальної середньої освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. Індивідуальне навчання та екстернат організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат в системі початкової та базової середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.

3.9. Мережа класів у закладі початкової та базової середньої освіти формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв (але не більше ніж 30 учнів) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

3.10. Прийом учнів до всіх класів Закладу здійснюється на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

3.11. Зарахування учнів до закладу початкової та базової середньої освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

3.12. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у закладі початкової та базової середньої освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.

3.13. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

3.14. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Засновник закладу початкової та базової середньої освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.15. Навчальний рік у закладі загальної середньої освіти починається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

3.16. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. Відволікання учнів від навчальних занять та інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством).

3.17. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.18. Тривалість уроків у закладі загальної середньої освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – дев'ятих класах - 45 хвилин. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.19. Тривалість перерви між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) – 20 хвилин.

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

3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.22. У закладі загальної середньої освіти здійснюється тематичний облік знань, умінь і навичок учнів. Система оцінювання навчальної праці учнів повинна бути стимулюючою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання навчальних досягнень учнів відбувається за 12-бальною шкалою, яка відповідає чотирьом рівням: початковому, середньому, достатньому, високому. Обов'язковими видами оцінювання навчальних досягнень учнів є тематичне і підсумкове.

3.23. Оцінка з поведінки у документі про освіту (свідоцтво) учням Закладу не виставляється.

3.24. Навчання у випускних класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної атестації, а також переведення й випуску учнів закладу загальної середньої освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво, тощо).

3.25. Учні, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів навчального плану, за поданням Педагогічної ради Закладу, направляються на обстеження спеціалістами інклюзивно-ресурсного центру за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.26. Учні, які через поважні причини (хвороба, сімейні обставини тощо) за результатами річного оцінювання отримали бали початкового рівня можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням Педагогічної ради Закладу та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.27. Для учнів, які не мають річної атестації з будь-яких причин /пропустили більше ніж 50 відсотків робочих днів/ за рішенням Педагогічної ради Закладу та відповідного наказу директора річна атестація проводиться у серпні-вересні поточного року (при цьому, кількість предметів не обмежується). День, час проведення такої річної атестації визначається Законом, але не пізніше 5-го вересня поточного року.

3.28. У початковій школі, а також в 5-8 класах за рішенням Педагогічної ради Закладу можуть проводитись різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, екзамени, захисти учнівських науково-дослідницьких робіт тощо, заліки, контрольні роботи тощо).

3.29. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від екзаменів у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки, центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

3.30. Випускники, які закінчили Заклад, одержують свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, що дає право вступу до закладу загальної середньої освіти III ступеня, професійно-технічного закладу освіти, закладу вищої освіти I-II рівнів акредитації.

3.31. Зразок документа про здобуття базової середньої освіти затверджується Наказом Міністерства освіти і науки України.

3.32. За відмінні успіхи у навчанні учнів 2-8 класів можуть нагороджуватися похвальним листом (грамотою). За відмінні успіхи в навчанні випускники Закладу одержують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Законом здійснюється відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

З питань своєї діяльності Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику, виконавчому комітету Маріупольської міської ради, міському голові та Уповноваженому органу управління. Засновник здійснює свої повноваження відносно Закладу безпосередньо та через Уповноважений орган управління.

4.2. До виключної компетенції Засновника належать вирішення питань щодо:

4.2.1. затвердження Статуту, внесення змін до Статуту, шляхом викладення останнього у новій редакції;

4.2.2. прийняття рішень про відчуження основних засобів та нерухомого майна Закладу, які є комунальною власністю територіальної громади м. Маріуполя;

4.2.3. прийняття рішень щодо отримання Закладу банківських кредитів, укладення договорів застави, іпотеки, концесії, лізингу, угод про спільну діяльність та внесення до них змін;

4.2.4. прийняття рішень про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

4.3. Засновник або Уповноважений ним орган:

4.3.1. укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу;

4.3.2. розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу;

4.3.3. заслуховує звіт про діяльність директора Закладу;

4.3.4. затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

4.3.5. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

4.3.6. здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

4.3.7. забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

4.3.8. 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;

4.3.9. сприяє розробленню плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

4.3.10. реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

4.4. Засновник або Уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених чинним законодавством та установчими документами.

4.5. Засновник або Уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладу та/або Піклувальній раді Закладу.

4.6. Засновник зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його директор. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Законодавства.

Директор призначається та звільняється з посади департаментом освіти Маріупольської міської ради, за результатами конкурсного відбору. Директор Закладу може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених контрактом, та/або чинним законодавством України. Призначення та звільнення працівників Закладу здійснюється директором закладу з дотриманням чинного законодавства.

Директор несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», установчими документами Закладу, посадовою інструкцією тощо.

Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України та установчими документами закладу.

4.8. Директор Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу, несе відповідальність за результати цієї діяльності;
- забезпечує виконання поточних та перспективних планів роботи Закладу;
- затверджує положення про структурні підрозділи Закладу;
- видає довіреності, відкриває рахунки в банках, укладає угоди в межах повноважень, визначених чинним законодавством та Статутом Закладу, з метою досягнення мети діяльності Закладу;
- в межах повноважень, визначених чинним законодавством та Статутом Закладу, видає накази, розпорядження, доручення, що стосуються діяльності Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу, в порядку, встановленому чинним законодавством України, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

4.9. В Закладі створюється колегіальний орган управління — Педагогічна рада, повноваження якої визначаються чинним законодавством України і цим Статутом.

Головою Педагогічної ради є директор Закладу.

4.10. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу.

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

Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях Педагогічної ради.

4.12. В Закладі можуть діяти:

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

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, порядок формування та повноваження яких визначаються Педагогічною радою Закладу.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є: (ст. 19 ЗУ «Про повну загальну середню освіту»):

- учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів;
- інші працівники закладу освіти
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Учні мають 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, встановленому 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 особливий 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.

5.4. Учні 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.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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.

5.5. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.6 Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про

працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та відповідними підзаконними актами.

5.8. Педагогічні працівники 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, проектів, 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.

5.9. Педагогічні працівники 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 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, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися 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 психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися 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).

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства директором Закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника, або після його попередження за 2 місяці про зміни умов праці щодо зменшення навантаження.

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.

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу.

5.10. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади в галузі освіти і науки.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», «педагог - організатор – методист» та інші.

5.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

5.12. Батьки здобувачів освіти 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.

5.13. Батьки здобувачів освіти є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання, у зв'язку з чим зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Інші права та обов'язки батьків учнів Закладу можуть встановлюватися законодавством, установчими документами Закладу і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5.14. Представники громадськості мають право:

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- сприяти організації освітнього процесу в межах чинного законодавства України.

5.15. Представники громадськості при реалізації зазначених вище прав зобов'язані:

- дотримуватись вимог Статуту Закладу, виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування Закладу, не допускати всіляких форм фізичного та психічного насильства щодо учасників освітнього процесу, пропагувати здоровий спосіб життя, вести роз'яснювальну роботу про шкідливість вживання алкоголю, тютюну, наркотиків тощо.

6. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу є власністю Маріупольської міської територіальної громади, яке закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

Перелік майна, що закріплюється за Закладом на праві оперативного управління, визначається виключно Власником і може ним змінюватися.

6.2. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Заклад має право надавати платні послуги у порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.4. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу з метою реалізації цілей і завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

7.1. Облік і звітність Закладу здійснюються відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативно-правових актів України.

7.2. Заклад здійснюють фінансовий, податковий, статистичний та інші види обліку та звітності відповідно до діючого законодавства України.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті реорганізації або ліквідації.

8.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника (Власника).

8.3. Заклад може бути ліквідований:

- 8.3.1. за рішенням Засновника (Власника);
- 8.3.2. за рішенням суду;

8.3.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.4. Заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

8.5. У разі припинення діяльності Закладу (реорганізації або ліквідації) передача його активів здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходів міського бюджету.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. З питань, що не врегульовані положеннями Статуту, Заклад керується чинним законодавством України.

9.2. Внесення змін до Статуту Закладу можливо на підставі відповідного рішення міської ради, яке оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції та підлягає державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

Директор департаменту освіти



К.К.Сухова

Т.І.Братчикова