



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XXIX ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 10

м. Мостиська

від 29 квітня 2022 року

Про затвердження Статуту Опорного закладу
«Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів
Мостиської міської ради Львівської області» у новій редакції.

Розглянувши лист відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради № 240/01-14 від 18.02.2022р, відповідно до статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 16 Закону України «Про дошкільну освіту», «Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», Мостиська міська рада вирішила :

1. Затвердити Статут Опорного закладу «Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області» у новій редакції.
2. Вважати таким,що втратило чинність, рішення Мостиської міської ради від 08.11.2017 року №1
3. Контроль за виконанням рішення покласти на депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціального захисту населення.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

СТАТУТ
ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ
«МОСТИСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ
СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ №1 І – ІІІ СТУПЕНІВ
МОСТИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області - це опорний заклад середньої освіти (далі – опорний заклад), що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Скорочена назва ОЗ «Мостиський ЗЗСО №1 I-III ступенів».

Опорний заклад «Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області» створений рішенням сесії Мостиської міської ради від 08 листопада 2017 року за № 1.

Структура опорного закладу:

- структурний підрозділ I ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки (1-4 кл.);
- структурний підрозділ II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років (5-9 кл.);
- структурний підрозділ III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю два роки (три роки з 1 вересня 2027 року)(10-11 (12) кл.);
- структурний підрозділ філія “Липниківський ЗЗСО I-II ступенів ОЗ «Мостиський ЗЗСО № 1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області», що забезпечує початкову та базову середню освіту.

Структура закладу забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у закладах II та III ступенів.

1.2. Опорний заклад «Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області» створено шляхом злиття Мостиського закладу загальної середньої освіти №1 I-III ступенів та Липниківського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів.

1.3. Опорний заклад «Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області» є правонаступником Мостиської загальноосвітньої школи №1 I-III ступенів та Липниківської загальноосвітньої школи I-II ступенів.

1.4. Юридична адреса закладу: 81300, Львівська область, Яворівський район, місто Мостиська, вулиця Міцкевича, 5.

1.5. Засновником опорного закладу є Мостиська міська рада Львівської області.

Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області (далі – відділ освіти).

1.6. Опорний заклад «Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області» є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку .

1.7. 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;
- задовольняти 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 ін. працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу.
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, розпорядженнями і наказами відділу освіти та власними установчими документами.

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

Кількість здобувачів освіти опорного закладу, без врахування їх кількості у філії, повинна становити не менше 600 осіб.

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання громадянина України;
- соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою;
- формування в учнів ключових компетентностей,;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань;
- 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 і 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 політичних і 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, 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;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.10. Діяльність опорного закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

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

1.12. Заклад несе відповідальність за реалізацію головних завдань, відповідно до чинних законодавчих актів за дотриманням державних стандартів освіти.

1.13. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна українська мова

1.14. Опорний заклад має право:

- визначати форми й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- встановлювати власну атрибутику і символіку;
- надавати населенню додаткові освітні послуги;
- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю.

1.15. В опорному закладі створюються та функціонують освітянські спільноти вчителів початкових класів, гуманітарного, природничо-математичного циклів, іноземної мови, соціально-психологічної служби, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються закладом освіти та комунальним закладом охорони здоров'я

« Центр первинної медико-санітарної допомоги» Мостиської міської ради Львівської області.

1.17. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

1.18. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником.

2.2. Опорний заклад організує свою роботу самостійно. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу.

2.3. 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.

2.4. Опорний заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. В разі необхідності – за дистанційною формою, або з використанням технологій віддаленого навчання.

2.5. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання. На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні та/або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

2.6. 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 наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.7. Зарахування учнів 5-11 класів здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

2.9. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.10. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.11. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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.

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

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

2.13. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

2.14. Тривалість уроків в опорному закладі становить: у 1 класах - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-11 класах- 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Відділом ОМС.

2.16. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

2.17. Розклад уроків складається на початку навчального року відповідно до навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується відповідними службами й затверджується директором опорного закладу.

Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Поглиблена підготовка учнів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах.

2.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

2.19. Система оцінювання знань учнів опорного закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

2.20. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

2.21. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до табелів та особових справ учнів.

2.22. У початкових класах Нової української школи здійснюється формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.23. 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. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Зміст, форми і порядок проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

2.24. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно - ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.25. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.26. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.27. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.28. Випускникам закладу освіти II та III ступенів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

2.29. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, за рішенням педагогічної ради можуть нагороджуватись 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.

2.30. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, довідки про закінчення повного курсу навчання, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

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

2.32. Політичні партії (об'єднання), релігійні організації не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

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.

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.33. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.34. Для забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, оперативного реагування на конфліктні ситуації дозволяється використання сучасних електронних систем охорони та відео нагляду.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

3.2. Учасниками освітнього процесу в опорному закладі є:

- учні;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- асистенти учителів;
- психолог;
- соціальний педагог;
- педагог-організатор;
- бібліотекар;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.3. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування наявною навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів учнівського самоврядування закладу;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу;
- брати участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психологічного і фізичного насилля, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачам освіти, порушують права або принижують їхню честь, гідність;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- на індивідуальну та екстернатну форму навчання відповідно до Закону «Про освіту»;
- на безпечні й нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників опорного закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

3.6. На посаду педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього розпорядку. Трудові відносини між керівництвом опорного закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

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

3.9. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника наказом керівника закладу освіти проходять педагогічну інternатуру.

3.10. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

3.11. Педагогічні працівники мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- захист професійної честі й гідності;

- 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;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- самостійний вибір форм, методів, навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної й пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів учнівського самоврядування закладу;
- проходження курсової перепідготовки;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- підвищення кваліфікаційного рівня.

3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

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

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

- 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;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;

- сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;

- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру;

- виконувати накази директора опорного закладу;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;

- систематично й неухильно, один раз на п'ять років, проходити курсову перепідготовку;

- щороку проходити медичний огляд;

- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

3.13. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.14. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.15. В опорному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.16. Педагогічні працівники можуть брати участь у сертифікації відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників.

3.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством.

3.18. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором опорного закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- вибрати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у закладі загальної середньої освіти.

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- 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;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

- стежити за охайним виглядом дітей.

3.21. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

- сприяти роботі учнівських об'єднань за інтересами, гуртків, секцій;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу;
- співпрацювати з педагогічними працівниками;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.22. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту опорного закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.23. За умови реорганізації чи ліквідації опорного закладу, її працівникам і учням засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

IV. УПРАВЛІННЯ ОПОРНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Керівництво опорним закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженого рішенням Мостиської міської ради, з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх посадові обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти; організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 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 освіти;

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

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

-повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти; -здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.4. Керівник закладу 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;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;

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

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- 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;

- 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;

- організувати 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, вихованців а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організувати документообіг 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.

4.5. Невиконання закладом освіти вимог чинного законодавства про освіту є підставою для розірвання строкового договору з керівником.

4.6. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.7. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.8. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.9. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.10. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

4.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II-III ступеня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 20 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. Опорний заклад має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджені МОН.

4.13. У закладі за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.13.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

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

4.13.3. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом. До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

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

4.13.4. Піклувальна рада має право:

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти і його керівника;
- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

5.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Мостиської міської ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

5.4. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерного класу, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету соціально-психологічної служби .

5.5. Опорний заклад має у користуванні земельну ділянку площею 1,33 га, на якій розміщуються спортивний майданчик, ігровий майданчик, господарські будівлі, зелені насадження.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансування опорного закладу здійснюється Відділом ОМС Мостиської міської ради відповідно до законодавства.

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

6.4. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.5. Опорний заклад має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.7. Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.8. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Опорний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та

педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, установлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради закладу освіти.

8.3. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.5. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8.6. Засновник закладу освіти або відділ освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

IX. ПРОЗОРИСТІТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

9.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;

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

9.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Мостиською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Секретар ради

Олег МАКАР

