ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

Сквирської міської ради

від 21.01.2021 №123-4-VIII

(у редакції рішення сесії

Сквирської міської ради

від 27.07.2023 №17-37-VIII

від 22.08.2023 №10-38-VIII)

Сквирська міська голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Левіцька

**СТАТУТ**

**ШАМРАЇВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ**

**«ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**І-ІІІ СТУПЕНІВ – ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»**

**СКВИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(в новій редакції)**

Шамраївка

2023

**І. Загальна частина**

1.1. Шамраївський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області є правонаступником Шамраївського навчально-виховного комплексу «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області та Рудянського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» Сквирської міської ради Київської області.

1.2. Шамраївський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області **(**далі – Заклад) – це опорний заклад загальної середньої освіти, – навчально-виховний комплекс, що заснований на комунальній власності міської територіальної громади та забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.3. Діяльність Закладу провадиться відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», інших законодавчих актів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування,

1.4. Юридична адреса Закладу: 09034, Київська область, Білоцерківський район, село Шамраївка, вулиця Шкільна, будинок 3*.*

1.5. Повна назва Закладу українською мовою: Шамраївський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області.

Скорочена назва:Шамраївський НВК.

1.6. Заклад є юридичною особою, може мати рахунки в установах банків, самостійний баланс, має штамп, печатку, ідентифікаційний номер, бланк зі своїм повним найменуванням, емблему закладу.

Заклад має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді. Заклад є неприбутковою організацією.

1.7. Заклад у своїй структурі має філії:

– Рудянська філія Шамраївського навчально-виховного комплексу «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області;

– Дулицька філія Шамраївського навчально-виховного комплексу «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Сквирської міської ради Київської області.

Філія - це територіально відокремлений структурний підрозділ опорної школи, що утворюється з метою надання рівного доступу до якісної освіти та наближення місця навчання дітей до місця їх проживання.

Філія не є юридичною особою і діє на підставі Положення, затвердженого в установленому порядку.

1.8.  Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.9. Засновником закладу є Сквирська міська рада.

Уповноваженим органом Засновника є відділ освіти Сквирської міської ради.

1.8. Основними завданнями Закладу є:

- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров’я;

- формування основних норм загальнолюдської моралі;

- створення умов для здобуття учнями загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів повної загальноосвітньої середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни.

1.12. Заклад діє на підставі цього Статуту.

1.13. Заклад складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від одного до шести років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, групи подовженого дня, за погодженням з відділом освіти.

1.14. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази Заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

1.15. З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного Заклад може направляти учнів шкіл до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, узгодивши порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

1.16. Індивідуальне, дистанційне навчання та навчання екстерном у Закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання, дистанційне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.17. Заклад може мати різноманітну спеціалізацію в т.ч. (художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу, тощо).

1.18. Заклад може входити до складу об’єднання (комплексу) з іншими навчальними закладами.

1.19. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у Закладі встановлюється Засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

1.20. Керівник Закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

1.21. Прийняття дітей дошкільного віку до Закладу комунальної форми власності здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування, закріпленої органом місцевого самоврядування. До першого класу шкільного підрозділу приймаються діти, як правило, із шести років. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

1.22. Для зарахування учня до Закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

1.23. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових нарахувань, коштів місцевого бюджету за погодженням із Засновником може встановлюватись менша наповнюваність класів і груп.

1.24. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчально-виховного комплексу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

1.25. Порядок прийняття та відрахування дітей дошкільного віку, учнів, умови збереження за дитиною дошкільного віку місця визначається положеннями про загальноосвітній та дошкільний навчальні заклади.

1.26. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного закладу, учнів у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до законодавства.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Режим роботи Закладу визначається ним на основі нормативно-правових актів та за погодженням з відповідним органом державним санітарно-епідеміологічної служби.

2.2. Заклад проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу. Плани роботи (річний і перспективний) розглядається педагогічною радою і затверджується керівником навчального закладу. План роботи Закладу є єдиним для всіх його підрозділів.

У навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

2.3. Освітній процес у дошкільному підрозділі Закладу здійснюється за відповідними навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України та навчальними планами і програмами, затвердженими місцевими органами виконавчої влади. Програми можуть бути: однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання, відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

У шкільному – регламентується навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.4. Організація освітнього процесу у Закладі здійснюється відповідно до положень про заклад загальної середньої освіти та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

2.5. Навчальні плани Закладу затверджуються відділом освіти Сквирської міської ради.

2.6. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “ Про освіту ”, «Про дошкільну освіту», “ Про повну загальну середню освіту ” та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.7. У шкільному підрозділі навчання здійснюється за груповою та індивідуальною формами. У закладі можуть бути утворені класи (групи) інклюзивного навчання.

2.8 Учні Рудянської та Дулицької філій можуть відвідувати факультативи, гуртки, індивідуальні заняття та консультації на базі Закладу. Відділ освіти забезпечує безкоштовний підвіз учнів філій та інших закладів освіти на розвиткові навчальні заняття, масові заходи тощо, організовані на базі Закладу.

2.9. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Заклад за погодженням з відповідним органом управління освітою створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.10. Заклад може виконувати освітні програми й надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Порядок надання платних послуг затверджується МОН України за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки.

2.11. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. У літній період на базі Закладу може працювати пришкільний табір.

2.12. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти.

2.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

2.14. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х - 45 хвилин.

2.15. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та органів, відповідальних за державний нагляд і контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

2.16. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.17. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого та третього уроку) - 20 хвилин.

2.19. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником навчально-виховного комплексу.

2.20. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.23. У Закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.24. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками Закладу передбачає:

посилання на джерела інформації у випадку використання ідеї, розробок, тверджень, відомостей;

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачам освіти;

об’єктивне оцінювання результатів навчання.

2.25. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

2.26. Порушенням академічної доброчесності вважається:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтв) інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів їх нових наукових результатів;

фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу, формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

2.27. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова в присвоєні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади.

2.28. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

2.29. Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності запроваджуються відповідно до спеціальних законів та/або внутрішніх положень закладу, що мають бути затверджені педагогічною радою закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

2.30. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність, що схвалюється педагогічною радою закладу з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

2.31. Кожна особа, стосовно якої розглядається питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

**ІІІ. Оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).**

3.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу здійснюються за критеріями, визначеними Міністерством освіти і науки України.

3.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах та журналах груп, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до   
критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів .

3.4. Поведінка учнів Закладу оцінюється: зразкова, добра, задовільна, незадовільна. При оцінюванні поведінки учнів враховується думка вчителів, класних керівників і громадських організацій закладу. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

3.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х ) класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

Порядок переведення і випуску учнів Закладу визначається відповідними документами Міністерства освіти і науки України.

3.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.7. Учні початкової школи, 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).

3.8. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.9. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову середню освіту.

Свідоцтво про базову середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I—II рівня акредитації.

3.10. Учням, які закінчили старшу школу (11-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ   
до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

3.11. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

3.12. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити   
навчання екстерном.

3.13. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-х – 8-х та 10-х класів Закладу можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

3.14. Свідоцтва про базову середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать навчально-виховні комплекси, відповідними місцевими органами управління освітою.

**ІV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

4.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, науково і науково-технічної діяльності тощо;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу людської гідності;

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

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

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

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.

4.4. Здобувачі освіти зобов’язані:

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

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;

бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися установчих документів даного закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

4.5. 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 й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

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

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

дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов’язки.

4.6. 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.

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

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

4.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу здійснюється керівником Закладу в порядку визначеному законодавством про працю, законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства керівником Закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

Керівник Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу та Статутом Закладу.

4.11. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.12. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою.

Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на  п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

4.13. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.14. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

4.15. Педагогічні працівники Закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію – зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

4.16. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

4.17. Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу, відділу освіти Сквирської міської ради з питань освіти;

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

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

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

отримувати інформацію про діяльність Закладу, 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 та його освітньої діяльності;

подавати керівнику Закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини.

4.18. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі.

**V. Управління Закладом**

5.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють:

Засновник;

відділ освіти Сквирської міської ради;

керівник Закладу;

колегіальний орган управління Закладу;

колегіальний орган громадського самоврядування.

5.2. Права і обов’язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

5.3. Засновник Закладу:

затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

5.4. Відділ освіти Сквирської міської ради:

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, призначеним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та в порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу;

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

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

забезпечує створення в Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням принижень 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;

реалізовує інші права, передбачені законодавством.

5.5. Засновник та Уповноважений орган не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.6. Засновник та Уповноважений орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу та/або наглядовій (піклувальній) раді Закладу.

5.7. Засновник Закладу зобов’язаний:

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;

5.8. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор Закладу (далі –Керівник) і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

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

5.9. Керівник Закладу призначається на конкурсній основі начальником відділу освіти Сквирської міської ради в порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

5.10. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність Закладу;

вирішує питання фінансово-господарської та матеріально-технічної діяльності Закладу;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, 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 освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

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;

забезпечує належні санітарні умови для проведення навчально-виховного процесу;

забезпечує дотримання в Закладі протипожежних норм і правил;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу.

5.11. У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

5.12. Керівник Закладу є головою педагогічної ради.

5.13. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш як чотири рази на рік.

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

5.15. 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 (вихованців) 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, 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 (вихованців), 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 законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

5.16. Громадське самоврядування в Закладі – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Закладом у межах повноважень, визначених законом та Статутом Закладу.

Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону України «Про освіту».

пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

верховенства права;

взаємної поваги та партнерства;

репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об’єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;

обов’язковості розгляду пропозицій сторін;

пріоритету узгоджувальних процедур;

прозорості, відкритості та гласності;

обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей;

взаємної відповідальності сторін.

5.17. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

5.19. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та Статутом Закладу.

5.20. Громадське самоврядування здійснюється на принципах:

пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

верховенства права;

взаємної поваги та партнерства;

репрезентативності органів громадського самоврядування і правоможності їх представників;

обов’язковості розгляду пропозицій сторін;

пріоритету узгоджувальних процедур;

прозорості, відкритості та гласності;

обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей;

взаємної відповідальності сторін.

5.21.  Наглядова (піклувальна) рада Закладу.

Наглядова (піклувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та Статутом Закладу.

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

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

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

Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником Закладу;

вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання керівника Закладу з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

**VІ. Фінансово-господарська діяльність Закладу**

6.1. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Заклад має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Заклад має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти – на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

6.3.Джерелами фінансування Закладу відповідно до законодавства можуть бути:

державний бюджет;

місцеві бюджети;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

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

6.5. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Закладу не зменшуються.

6.6. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

6.7. Фінансування Закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Сквирської міської ради.

**VІІ. Матеріально-технічна база Закладу**

7.1. До майна закладу належать будівлі, споруди, земельна ділянка, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

7.2. Майно Закладу належить йому на правах, визначених законодавством.

7.3. Порядок, умови та форми набуття Закладом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

7.4. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

8.1. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, установами, організаціями, фондами тощо.

8.2. Заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

**ІХ. Контроль освітньої діяльності Закладу**

9.1. Ліцензування освітньої діяльності закладу – це процедура визнання спроможності надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов.

9.2. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства Київською обласною державною адміністрацією.

9.3. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

9.4. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

9.5. Акредитація освітньої програми – це оцінювання освітньої програми на предмет її відповідності стандарту освіти, а також спроможності Закладу забезпечити досягнення здобувачами освіти передбачених в освітній програмі результатів навчання.

9.6. Акредитація освітньої програми є добровільною і проводиться за ініціативою Закладу.

Освітня програма акредитується у разі, якщо це передбачено спеціальним законом.

Засади акредитації освітніх програм визначаються спеціальними законами.

9.7. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів Закладу, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

9.8. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності Закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

9.9. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

9.10. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

9.11. Інституційний аудит проводиться в плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Заклади освіти, що мають чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються такими, що успішно пройшли інституційний аудит у плановому порядку.

9.12. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради Закладу.

9.13. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі Закладу. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Закладу можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Закладу, припинення чи реорганізації Закладу.

9.14. Моніторинг якості освіти – це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в Закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

9.15. Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться Закладом.

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь Закладу та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

9.16. Громадська акредитація Закладу – це оцінювання Закладу щодо ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти.

Громадська акредитація Закладу здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності Закладу та формування його позитивного іміджу і репутації.

9.17. Громадська акредитація Закладу здійснюється на добровільних засадах за запитом Закладу.

9.18. Громадська акредитація Закладу здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об’єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

9.19. Результати громадської акредитації Закладу можуть враховуватися при акредитації освітніх програм.

9.20. Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються відповідним сертифікатом, що видається на строк до десяти років.

**Х. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання Закладу**

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає його Засновник.

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

Статут схвалено на загальних зборах колективу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. (протокол №\_\_ )

**Міська голова Валентина ЛЕВІЦЬКА**