|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО** |  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
| начальник Управління освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району  Луганської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лариса ВОЛЧЕНКО |  | Розпорядженням керівника  Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району  Луганської області  від 29 квітня 2021 року № 590  Керівник  Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр СТРЮК |

**СТАТУТ**

**ЧАБАНІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІ СТУПЕНІВ**

**НОВОАЙДАРСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**КОД ЄДРПОУ 34302053**

**(Нова редакція)**

м. Сєвєродонецьк

2021 рік

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
2. Чабанівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоайдарської районної ради Луганської області (далі – Чабанівська ЗОШ, заклад, школа) - комунальний заклад Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області.
3. Засновником Чабанівської ЗОШ на підставі розпорядження керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 13 квітня 2021 року № 429 «Про безоплатне прийняття до комунальної власності Сєвєродонецької міської територіальної громади прав засновника юридичних осіб публічного права та майна (майнових прав) зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Новоайдарського району Луганської області» є Сєвєродонецька територіальна громада Сєвєродонецького району Луганської області (далі - Сєвєродонецька міська територіальна громада) в особі Сєвєродонецької міської ради, повноваження якої здійснює Сєвєродонецька міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області.
   1. Власником Чабанівської ЗОШ є Сєвєродонецька міська територіальна громада в особі Сєвєродонецької міської ради, повноваження якої здійснює Сєвєродонецька міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області.
   2. Вищим органом управління від імені Сєвєродонецької міської територіальної громади є Сєвєродонецька міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Сєвєродонецької міської ради.

Уповноваженим органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів є Управління освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.

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

* 1. Чабанівська ЗОШ підзвітна та підконтрольна Сєвєродонецькій міській військово-цивільній адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області і уповноваженому органу управління – Управлінню освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.
  2. Чабанівська ЗОШ – юридична особа публічного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, що впроваджується на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти.
  3. Чабанівська ЗОШ має самостійний баланс, печатку, кутовий штамп, фірмовий бланк, обслуговується Централізованою бухгалтерією Управління освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області на договірних засадах.
  4. Чабанівська ЗОШ є неприбутковою організацією, якій заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску, відрахування єдиного соціального внеску). Діяльність закладу спрямована на виконання соціально-необхідних функцій і не переслідує цілі отримання прибутку.
  5. Фінансування Чабанівської ЗОШ здійснюється за рахунок коштів бюджету Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області, а також інших надходжень, пов’язаних з реалізацією основних напрямів діяльності відповідно до чинного законодавства України.
  6. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Чабанівської ЗОШ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.
  7. Повне найменування: Чабанівська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Новоайдарської районної ради Луганської області.

1. Скорочене найменування: Чабанівська ЗОШ.
2. Юридична адреса: 93400, Луганська область, Сєвєродонецький район, вулиця Мира, будинок 40а, телефон: (06445) 9-54-20 електронна пошта: [shkola26@ukr.net](mailto:shkola26@ukr.net).
3. Види діяльності Чабанівської ЗОШ за КВЕД:

85.20 Початкова освіта

85.31 Загальна середня освіта.

1. **ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**
   1. Чабанівська ЗОШ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону праці», інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших нормативно-правових актів, рішень Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчих актів виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради, розпорядчих актів керівника Військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, розпорядчих актів керівника Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, а також на підставі цього Статуту.
   2. Мовою освітнього процесу в Чабанівській ЗОШ є державна мова. Особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, гарантується і забезпечується право вивчати мову відповідного корінного народу або національної меншини відповідно до діючого законодавства.
   3. Повна загальна середня освіта в Чабанівській ЗОШ здобувається на таких рівнях:

* початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
* базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.
  1. Освітній процес в Чабанівській ЗОШ може здійснюватися за різними формами відповідно до чинного законодавства, за потребою організовується інклюзивне навчання, відкриваються спеціальні класи.
  2. Власником майна Чабанівської ЗОШ є Сєвєродонецька міська територіальна громада в особі Сєвєродонецької міської ради, повноваження якої виконує Сєвєродонецька міська військово-цивільна адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області.
  3. Власник або уповноважений ним орган:
* здійснює фінансування Чабанівської ЗОШ та матеріально-технічне забезпечення;
* надає в оперативне управління комунальне майно (будівлі, приміщення, інженерні комунікації, обладнання, інше майно) для забезпечення діяльності закладу. Земельна ділянка передається Закладу в порядку, визначеному чинним законодавством України;
* встановлює статус Закладу для освітньої діяльності.

2.7. Чабанівська ЗОШ функціонально підпорядковується Управлінню освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, яке є головним розпорядником бюджетних коштів і здійснює координацію її діяльності.

2.8. Трудовий колектив Чабанівської ЗОШ складається з директора школи, педагогічних та інших працівників.

2.9. Службові обов'язки працівників Чабанівської ЗОШ визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором.

Працівники Чабанівської ЗОШ несуть відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків згідно з чинним законодавством України.

2.10. Порядок взаємодії Чабанівської ЗОШ зі структурними підрозділами Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області визначається згідно з чинним законодавством.

1. **МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Головною метою діяльності Чабанівської ЗОШ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

3.2. Головними завданнями Чабанівської ЗОШ є:

* виховання громадянина України;
* формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
* виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
* забезпечення реалізація 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 встановлення 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;
* створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

3.3. Чабанівська ЗОШ проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

1. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

4.1. Автономія Чабанівської ЗОШ визначається його правом:

* брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
* проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
* самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* самостійно формувати освітню програму;
* на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
* планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
* формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства та в межах власного кошторису;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
* бути розпорядником рухомого і нерухомого майна у порядку, визначеному чинним законодавством України і цим Статутом, за узгодженням з Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;
* розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;
* впроваджувати експериментальні програми;
* самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
* відповідно до Статуту та за узгодженням з Власником або уповноваженим ним органом з питань освіти утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи, які не є юридичними особами;
* об’єднувати на підставі договорів свою діяльність з діяльністю інших закладів, підприємств, установ і організацій;
* установлювати правила внутрішнього розпорядку для працівників та здобувачів освіти Чабанівської ЗОШ;
* встановлювати власну символіку та атрибути;
* користуватись пільгами, передбаченими державою;
* брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
* здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

4.2. Чабанівська ЗОШ зобов’язана:

* реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
* здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
* задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, у здобутті повної загальної середньої освіти;
* за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* забезпечувати єдність навчання та виховання;
* створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
* проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
* забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
* охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
* додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
* забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
* здійснювати інші повноваження, делеговані Власником або уповноваженим ним органом управління освітою.

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

Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника Чабанівської ЗОШ визначаються законом, цим Статутом, контрактом та іншими документами встановленого зразка.

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

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

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

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

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

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

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

**5. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ**

5.1. Чабанівська ЗОШ планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

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

* 1. Чабанівська ЗОШ забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
  2. Чабанівська ЗОШ може здійснювати самостійну або спільну діяльність із закладами освіти для виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти відповідно до цивільно-правових договорів, укладених із закладами освіти, фізичними та юридичними особами.
  3. Чабанівська ЗОШ працює за освітніми 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.
  4. Чабанівська ЗОШ обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
  5. Класи в Чабанівській ЗОШ формуються за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, установленими законодавством, із урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.
  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 .
  7. Зарахування здобувачів освіти до Чабанівської ЗОШ проводиться наказом директора закладу згідно з чинним законодавством .
  8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Чабанівської ЗОШ відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.
  9. Переведення здобувачів освіти до наступного класу, перехід здобувача освіти до іншого закладу освіти, вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України здійснюється у порядку, встановленому МОН України.
  10. Освітній процес Чабанівської ЗОШ організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
  11. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Чабанівської ЗОШ у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.
  12. У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Чабанівської ЗОШ, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.
  13. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.
  14. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (для 5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.
  15. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
  16. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням методичних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником Чабанівської ЗОШ та погоджується з органами Держпродспоживслужби України.
  17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.
  18. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Чабанівській ЗОШ проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
  19. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
  20. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Чабанівської ЗОШ, дозволяється лише за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
  21. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.
  22. 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.
  23. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженої наказом МОН України.
  24. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Реєстрація документів про освіту ведеться згідно з чинним законодавством.
  25. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, 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.
  26. Виховання здобувачів освіти у Чабанівській ЗОШ здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
  27. Цілі виховного процесу в Чабанівській ЗОШ визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
  28. Чабанівська ЗОШ відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.
  29. Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.
  30. У Чабанівській ЗОШ забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.
  31. Керівництву Чабанівської ЗОШ, 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.
  32. Керівництву Чабанівської ЗОШ, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників Чабанівської ЗОШ до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).
  33. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).
  34. Дисципліна в Чабанівській ЗОШ дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.
  35. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.
  36. Учасники освітнього процесу:
      + здобувачі освіти;
      + керівник, заступники керівника;
      + педагогічні працівники, методисти, психологи, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
      + батьки або особи, які їх заміняють;
      + асистенти вчителів.
  37. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, а також Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.
  38. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:
* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
  1. Здобувачі освіти Чабанівської ЗОШ зобов'язані:
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
* повідомляти керівництво Чабанівської ЗОШ про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
  1. Педагогічні працівники та інші працівники Чабанівської ЗОШ 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 Чабанівської ЗОШ та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Чабанівською ЗОШ 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.
  1. Педагогічні працівники Чабанівської ЗОШ зобов'язані:
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку СЗШ № 6, виконувати свої посадові обов’язки;
* повідомляти керівництво СЗШ № 6 про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
  1. Педагогічні працівники, керівники гуртків та інших творчих об'єднань працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником.
  2. Обсяг педагогічного навантаження визначається керівником відповідно до вимог законодавства.
  3. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
  4. Педагогічні працівники підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.
  5. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх заміняють, мають право:
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
* подавати керівництву або Власнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
* вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.
  1. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників здійснюється директором Чабанівської ЗОШ.

**6. УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

* 1. Управління Чабанівською ЗОШ в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють Власник, Управління освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, Фонд комунального майна Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, керівник (директор).
  2. Власник:
     + приймає рішення про припинення діяльності Чабанівської ЗОШ;
     + вносить зміни до установчих документів та затверджує їх у новій редакції у встановленому порядку;
     + має інші повноваження, визначенні чинним законодавством.
  3. Управління освіти Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області:
     + призначає на посаду та звільняє з посади керівника Чабанівської ЗОШ у встановленому порядку;
     + затверджує та змінює графік роботи Чабанівської ЗОШ;
     + здійснює координацію навчально-методичної та виховної роботи;
     + затверджує штатний розпис Чабанівської ЗОШ;
     + має інші повноваження, визначенні чинним законодавством.
  4. Безпосереднє управління Чабанівської ЗОШ здійснює його керівник (директор)
  5. Керівником Чабанівської ЗОШ може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, або освітнього кваліфікаційного рівня спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.
  6. Керівник Чабанівської ЗОШ має право:
* від свого імені укладати договори в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, набувати майнових та немайнових прав, нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях, здійснює міжнародні зв’язки згідно з чинним законодавством України;
* діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
* підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Чабанівської ЗОШ в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Чабанівської ЗОШ, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* визначати режим роботи закладу;
* ініціювати перед Власником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
* видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
* звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
* приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.
  1. Керівник Чабанівської ЗОШ зобов’язаний:
* виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші нормативно-правові акти, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Чабанівської ЗОШ, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
* планувати та організовувати діяльність Чабанівської ЗОШ;
* розробляти проект кошторису та подавати його Власнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
* надавати щороку Власнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* організовувати фінансово-господарську діяльність Чабанівської ЗОШ в межах затвердженого кошторису;
* забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Чабанівської ЗОШ;
* затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку Чабанівської ЗОШ;
* затверджувати посадові інструкції працівників Чабанівської ЗОШ;
* організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
* затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Чабанівської ЗОШ відповідно до чинного законодавства;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Чабанівській ЗОШ, забезпечити її створення та функціонування;
* забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
* контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
* забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
* створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
* створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Чабанівської ЗОШ;
* сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Чабанівській ЗОШ;
* формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Чабанівської ЗОШ;
* створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
* організовувати харчування учнів відповідно до законодавства;
* сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), «Про доступ до публічної інформації», [«Про відкритість використання публічних коштів»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;
* здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
* організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
* звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Чабанівської ЗОШ;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, Власником, установчими документами Чабанівської ЗОШ, колективним договором, строковим трудовим договором.
  1. Перевірка та оцінювання якості освітніх і управлінських процесів у сфері загальної середньої освіти в закладі здійснюється Державною службою якості освіти України та її територіальними органами шляхом проведення інституційного аудиту.
  2. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов’язаного з освітнім процесом здійснюється відповідно до законодавства.
  3. Основним колегіальним органом управління Чабанівської ЗОШ є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.
  4. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління Чабанівської ЗОШ визначаються законодавством.
  5. Громадське самоврядування в Чабанівській ЗОШ може організовуватися з метою колективного вирішення питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, участі у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Чабанівської ЗОШ.

У закладі освіти можуть діяти:

* органи самоврядування працівників Чабанівської ЗОШ;
* органи самоврядування здобувачів освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

* 1. Наглядова (піклувальна) рада Чабанівської ЗОШ створюється за рішенням Власника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

**7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА МАЙНОВА ОСНОВА**

* 1. Майно Чабанівської ЗОШ складають основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу. До матеріально-технічної бази закладу належать будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, інше майно, вартість яких відображено у балансі.
  2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Чабанівської ЗОШ, у тому числі створення в закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансуються за рахунок коштів Власника та інших джерел, не заборонених законодавством.
  3. Майно Чабанівської ЗОШ належить йому на праві оперативного управління і є комунальною власністю Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області.

7.4. Джерелами утворення майна Чабанівської ЗОШ є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- капітальні вкладення і фінансування з місцевого бюджету Сєвєродонецької міської територіальної громади;

- кошти, отримані за науково-технічне опрацювання і зберігання архівних документів;

- інші надходження, не заборонені законодавством України.

* 1. Фінансово-господарська діяльність Чабанівської ЗОШ здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативних актів.
  2. Чабанівської ЗОШ має право на придбання та оренду необхідного обладнання й інших матеріальних ресурсів, або в інший спосіб набувати права власності або користування майном, немайнові права, користуватися послугами закладів, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників, відповідно до законодавства України.
  3. Списання, передача, продаж майна Чабанівської ЗОШ, що є комунальною власністю Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області, з балансу закладу відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном – Фонду комунального майна Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.
  4. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Чабанівської ЗОШ може здійснюватися самостійно або через Централізовану бухгалтерію органу, у сфері управління якого перебуває заклад.
  5. Не використані в поточному році кошти Чабанівської ЗОШ не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

**8**. **МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

* 1. Чабанівська ЗОШ має право встановлювати прямі зв’язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями, в тому числі за межами території України, укладати договори про співробітництво для досягнення мети діяльності, виконання завдань та здійснення своїх функцій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
  2. Чабанівська ЗОШ має право укладати договори із закладами освіти інших країн про обмін педагогічними працівниками, здобувачами освіти, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також бути членом міжнародних організацій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

**9. ПРИПИНЕННЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

* 1. Припинення Чабанівської ЗОШ відбувається шляхом реорганізації або ліквідації, здійснюється за рішенням Власника у порядку, визначеному чинним законодавством України.
  2. У разі припинення Чабанівської ЗОШ, здобувачам освіти, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до законодавства.
  3. У разі припинення Чабанівської ЗОШ як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законодавством.

**10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

* 1. Зміни і доповнення до Статуту Чабанівської ЗОШ оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.
  2. Положення та зміни до Статуту реєструються відповідно до чинного законодавства України. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.