

У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №72

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Рахівської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів №1 Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1 Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Рахівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів №1 Рахівської районної ради Закарпатської області в Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4.Директору Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Фріндт О.М.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№72\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Рахівського закладу**

**загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів №1**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №1 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області перебуває у комунальній власності Рахівської міської територіальної громади (Рахівської міської ради) та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1 Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.2.** Повне найменування закладу освіти: Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 1 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.3.** Скорочене найменування закладу освіти: Рахівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів №1.

**1.4.** Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 90600, вул. Миру, 26, м. Рахів, Рахівський район, Закарпатська область.

**1.5.**Заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 26326265, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

**1.6.**Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

**1.7.** Мовою навчання і виховання у закладі загальної середньої освіти є державна мова.

**1.8.** ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної, загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях: - початкова освіта; базова середня освіта; - профільна середня освіта. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

**1.9.** Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

-вільне володіння державною мовою;-здатність спілкуватися іноземними мовами; - математична компетентність; - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; - інноваційність; - екологічна компетентність; - інформаційно-цифрова компетентність; - навчання впродовж життя;- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;- культурна компетентність; - підприємливість та фінансова грамотність; - інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

**1.10.** Пріоритетними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; - виховання громадянина України; - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина; - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів; - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум; - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; - пошук і відбір для навчання талановитої молоді; - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**1.11.** Головними принципами освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності; - академічна доброчесність; - академічна свобода; - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом; - гуманізм; - демократизм; - єдність навчання, виховання та розвитку; - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; - формування громадянської культури та культури демократії; - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - невтручання політичних партій в освітній процес; - невтручання релігійних організацій в освітній процес; - різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; - сприяння навчанню впродовж життя; - інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; - нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

**1.12.** ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності; - дотримання Державних стандартів; - дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.

**1.13.**ЗЗСО має право: - розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства; - створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; - визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу; - спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; - використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу; - отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством; - надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України; - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України; - використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ; - в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі навчального закладу; - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

**1.14.** Взаємовідносини навчального заклад з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Освітня діяльність у закладі загальної середньої освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ЗЗСО чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ЗЗСО може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Освітній процес у ЗЗСО здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у навчальному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

**2.4.** Освітній процес у ЗЗСО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.5.** Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ЗЗСО, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчального закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ЗЗСО визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

**2.6.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

**2.7.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

**2.8.** Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ЗЗСО проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.9.** У навчальному закладі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**2.10.**Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).Групи продовженого дня комплектуються за віковими ознаками.

**2.11.**У ЗЗСО ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), базову середню (ІІ ступінь) та повну середню (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Невід’ємною складовою освітнього процесу у ЗЗСО є виховний процес. Педагогічні працівники навчального закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів. Зарахування, відрахування та переведення учнів у ЗЗСО здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. Для зарахування дитини у навчальний заклад необхідно пред’явити: - медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати навчальний заклад; - заяву батьків; - медичну довідку про епідеміологічне оточення; - свідоцтво про народження дитини;

**2.14.** Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є: - учні; - директор, заступник(и) директора; - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; - інші спеціалісти; - батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.3.** Учні мають право на: - 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 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти; - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗЗСО відповідно до спеціальних законів; - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні; - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Учні зобов’язані: - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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 статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**3.5.** Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

**3.6.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**3.7.** Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та навчальним закладом.

**3.8.**ЗЗСО забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

**3.9.** Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками ЗЗСО, які входять до штату закладу охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗЗСО.

**3.10.** У ЗЗСО організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора навчального закладу та відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

**3.12.** Педагогічними працівниками ЗЗСО можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.13.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів; - 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; - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; - захист професійної честі та гідності; - безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО - участь у роботі колегіальних органів ЗЗСО.

**3.14.** Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов’язані: - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання; - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я; - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі; - 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО, виконувати свої посадові обов’язки.

**3.15.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**3.16.** Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

**3.17.** Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3.18.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ЗЗСО, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.19.** Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

**3.20.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

**3.22.** У ЗЗСО, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

**3.23.** Директор ЗЗСО відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**3.24.** Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу ЗЗСО здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.25.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів; - звертатися до навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти; - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; - брати участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗЗСО; - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у навчальному 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 ЗЗСО, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗЗСО та його освітньої діяльності.

**3.26.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 ЗЗСО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

**3.27.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ЗЗСО на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗЗСО.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗЗСО**

**4.1.** Управління закладом загальної середньої освіти здійснює: - засновник; - відділ освіти,культури , молоді та спорту Рахівської міської ради (далі –відділ освіти) - у межах галузевих повноважень; - директор закладу загальної середньої освіти ;- педагогічна рада ЗЗСО. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні навчальним закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

**4.2.** Безпосереднє управління ЗЗСО здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами ЗЗСО і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов’язки. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється наказом відділу освіти**,** культури, молоді та спорту Рахівської міської ради за погодженням із засновником.

**4.3.** Директор ЗЗСО призначається на посаду засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов’язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ЗЗСО.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин, управлінням освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.4.** Директор ЗЗСО: - організовує діяльність ЗЗСО; - здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти; - вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу; - несе повну відповідальність за стан збереження майна навчального закладу; - діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами; - укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ЗЗСО у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях; - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня; - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм; - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗЗСО; - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗЗСО; - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗЗСО; - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов’язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати; - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів; - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки; - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів; - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об’єднаннями за інтересами; - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ЗЗСО;

- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та затвердження засновнику штатний розпис, умови оплати праці; - контролює дотримання режиму роботи навчального закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів; - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання; - щороку звітує про роботу ЗЗСО на загальних зборах колективу; - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

**4.5.** Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**4.6.** Колегіальним органом управління ЗЗСО є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Рахівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

**4.7.** Педагогічна рада ЗЗСО: - планує роботу та формує стратегію розвитку навчального закладу; - схвалює освітню програму ЗЗСО та оцінює результативність її виконання; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 ЗЗСО та інших учасників освітнього процесу; - розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗЗСО та проведення громадської акредитації навчального закладу; - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗЗСО до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗЗСО.

**4.8.** Організація діяльності та повноваження педагогічної paди визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

**4.10.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.11.** У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: - методичні об'єднання вчителів (комісії); - динамічні, творчі групи; - методична рада.

**4.12.** Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи навчального закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ЗЗСО визначається у стратегії розвитку ЗЗСО.

**4.13.** Громадське самоврядування в ЗЗСО - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в навчальному 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 установчими документами ЗЗСО. Громадське самоврядування в ЗЗСО здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У ЗЗСО за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників; - органи самоврядування учнів; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування ЗЗСО є загальні збори колективу.

**4.14.** Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**4.15.** Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

**4.16.** Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор ЗЗСО.

**4.17.** Загальні збори розглядають: - звіти директора ЗЗСО; - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ЗЗСО; - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників; - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

**4.18.** У навчальному закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

**4.19.** Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору навчального закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЗЗСО органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

**4.20.** Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗЗСО**

**5.1.** Майно ЗЗСО становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі навчального закладу.

**5.2.** Майно ЗЗСО перебуває у комунальній власності і є власністю Рахівської міської ради та закріплено за навчальним закладом на праві оперативного управління.

**5.3.** Реалізуючи право оперативного управління, ЗЗСО володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою міської ради.

**5.4.** Джерелами формування майна навчального закладу є: - майно, передане йому Рахівською об’єднаною територіальною громадою; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти місцевого бюджету; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України; - інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.5.**ЗЗСО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.6.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.7.** Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.**ЗЗСО є неприбутковою організацією.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗЗСО**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

**6.2.** Джерелами формування кошторису ЗЗСО є: - кошти субвенції з державного бюджету; - кошти місцевого бюджету; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти фізичних, юридичних осіб; - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом; - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

**6.3.** Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ЗЗСО та передає їх на затвердження засновнику.

**6.4.** У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

**6.5.** Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

**6.6.** Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

**6.7.** Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

**6.8.**Начальний заклад за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

**6.9.** Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

**6.10.** Аудит та перевірка фінансової діяльності ЗЗСО здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО**

**7.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗЗСО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

**7.2.** Державний нагляд (контроль) у навчальному закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

**7.3.** Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит навчального закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

**7.4.** Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**8.1.**ЗЗСО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗЗСО**

**9.1.** Шкода, заподіяна учнями навчального закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**9.2.** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО**

**10.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) та перейменування закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**10.2.** Ліквідація ЗЗСО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**10.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Рахівської міської ради , її виконавчого комітету та ЗЗСО.

**10.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗЗСО.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЗЗСО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.6.** У разі ліквідації ЗЗСО, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Рахівської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №73

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Рахівської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів №2 Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Рахівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів №2 Рахівської районної ради Закарпатської області в Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4.Директору Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Обрізків Н.В.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№73\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Рахівського закладу**

**загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів №2**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №2 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області перебуває у комунальній власності Рахівської міської територіальної громади (Рахівської міської ради) та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №2 Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.2.** Повне найменування закладу освіти: Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 2 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.3.** Скорочене найменування закладу освіти: Рахівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів №2.

**1.4.** Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 90600, вул. Шевченка, 180, м. Рахів, Рахівський район, Закарпатська область.

**1.5.**Заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 26326259, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

**1.6.**Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

**1.7.** Мовою навчання і виховання у закладі загальної середньої освіти є державна мова.

**1.8.** ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної, загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях: - початкова освіта; базова середня освіта; - профільна середня освіта. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

**1.9.** Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

-вільне володіння державною мовою;-здатність спілкуватися іноземними мовами; - математична компетентність; - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; - інноваційність; - екологічна компетентність; - інформаційно-цифрова компетентність; - навчання впродовж життя;- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;- культурна компетентність; - підприємливість та фінансова грамотність; - інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

**1.10.** Пріоритетними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; - виховання громадянина України; - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина; - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів; - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум; - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; - пошук і відбір для навчання талановитої молоді; - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**1.11.** Головними принципами освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності; - академічна доброчесність; - академічна свобода; - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом; - гуманізм; - демократизм; - єдність навчання, виховання та розвитку; - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; - формування громадянської культури та культури демократії; - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - невтручання політичних партій в освітній процес; - невтручання релігійних організацій в освітній процес; - різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; - сприяння навчанню впродовж життя; - інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; - нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

**1.12.** ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності; - дотримання Державних стандартів; - дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.

**1.13.**ЗЗСО має право: - розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства; - створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; - визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу; - спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; - використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу; - отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством; - надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України; - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України; - використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ; - в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі навчального закладу; - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

**1.14.** Взаємовідносини навчального заклад з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Освітня діяльність у закладі загальної середньої освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ЗЗСО чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ЗЗСО може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Освітній процес у ЗЗСО здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у навчальному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

**2.4.** Освітній процес у ЗЗСО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.5.** Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ЗЗСО, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчального закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ЗЗСО визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

**2.6.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

**2.7.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

**2.8.** Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ЗЗСО проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.9.** У навчальному закладі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**2.10.**Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).Групи продовженого дня комплектуються за віковими ознаками.

**2.11.**У ЗЗСО ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), базову середню (ІІ ступінь) та повну середню (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Невід’ємною складовою освітнього процесу у ЗЗСО є виховний процес. Педагогічні працівники навчального закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів. Зарахування, відрахування та переведення учнів у ЗЗСО здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. Для зарахування дитини у навчальний заклад необхідно пред’явити: - медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати навчальний заклад; - заяву батьків; - медичну довідку про епідеміологічне оточення; - свідоцтво про народження дитини;

**2.14.** Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є: - учні; - директор, заступник(и) директора; - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; - інші спеціалісти; - батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.3.** Учні мають право на: - 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 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти; - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗЗСО відповідно до спеціальних законів; - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні; - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Учні зобов’язані: - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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 статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**3.5.** Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

**3.6.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**3.7.** Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та навчальним закладом.

**3.8.**ЗЗСО забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

**3.9.** Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками ЗЗСО, які входять до штату закладу охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗЗСО.

**3.10.** У ЗЗСО організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора навчального закладу та відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

**3.12.** Педагогічними працівниками ЗЗСО можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.13.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів; - 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; - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; - захист професійної честі та гідності; - безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО - участь у роботі колегіальних органів ЗЗСО.

**3.14.** Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов’язані: - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання; - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я; - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі; - 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО, виконувати свої посадові обов’язки.

**3.15.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**3.16.** Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

**3.17.** Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3.18.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ЗЗСО, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.19.** Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

**3.20.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

**3.22.** У ЗЗСО, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

**3.23.** Директор ЗЗСО відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**3.24.** Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу ЗЗСО здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.25.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів; - звертатися до навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти; - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; - брати участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗЗСО; - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у навчальному 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 ЗЗСО, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗЗСО та його освітньої діяльності.

**3.26.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 ЗЗСО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

**3.27.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ЗЗСО на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗЗСО.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗЗСО**

**4.1.** Управління закладом загальної середньої освіти здійснює: - засновник; - відділ освіти,культури , молоді та спорту Рахівської міської ради (далі –відділ освіти) - у межах галузевих повноважень; - директор закладу загальної середньої освіти ;- педагогічна рада ЗЗСО. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні навчальним закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

**4.2.** Безпосереднє управління ЗЗСО здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами ЗЗСО і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов’язки. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється наказом відділу освіти**,** культури, молоді та спорту Рахівської міської ради за погодженням із засновником.

**4.3.** Директор ЗЗСО призначається на посаду засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов’язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ЗЗСО.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин, управлінням освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.4.** Директор ЗЗСО: - організовує діяльність ЗЗСО; - здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти; - вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу; - несе повну відповідальність за стан збереження майна навчального закладу; - діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами; - укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ЗЗСО у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях; - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня; - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм; - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗЗСО; - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗЗСО; - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗЗСО; - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов’язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати; - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів; - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки; - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів; - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об’єднаннями за інтересами; - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ЗЗСО;

- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та затвердження засновнику штатний розпис, умови оплати праці; - контролює дотримання режиму роботи навчального закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів; - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання; - щороку звітує про роботу ЗЗСО на загальних зборах колективу; - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

**4.5.** Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**4.6.** Колегіальним органом управління ЗЗСО є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Рахівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

**4.7.** Педагогічна рада ЗЗСО: - планує роботу та формує стратегію розвитку навчального закладу; - схвалює освітню програму ЗЗСО та оцінює результативність її виконання; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 ЗЗСО та інших учасників освітнього процесу; - розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗЗСО та проведення громадської акредитації навчального закладу; - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗЗСО до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗЗСО.

**4.8.** Організація діяльності та повноваження педагогічної paди визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

**4.10.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.11.** У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: - методичні об'єднання вчителів (комісії); - динамічні, творчі групи; - методична рада.

**4.12.** Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи навчального закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ЗЗСО визначається у стратегії розвитку ЗЗСО.

**4.13.** Громадське самоврядування в ЗЗСО - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в навчальному 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 установчими документами ЗЗСО. Громадське самоврядування в ЗЗСО здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У ЗЗСО за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників; - органи самоврядування учнів; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування ЗЗСО є загальні збори колективу.

**4.14.** Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**4.15.** Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

**4.16.** Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор ЗЗСО.

**4.17.** Загальні збори розглядають: - звіти директора ЗЗСО; - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ЗЗСО; - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників; - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

**4.18.** У навчальному закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

**4.19.** Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору навчального закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЗЗСО органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

**4.20.** Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗЗСО**

**5.1.** Майно ЗЗСО становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі навчального закладу.

**5.2.** Майно ЗЗСО перебуває у комунальній власності і є власністю Рахівської міської ради та закріплено за навчальним закладом на праві оперативного управління.

**5.3.** Реалізуючи право оперативного управління, ЗЗСО володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою міської ради.

**5.4.** Джерелами формування майна навчального закладу є: - майно, передане йому Рахівською об’єднаною територіальною громадою; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти місцевого бюджету; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України; - інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.5.**ЗЗСО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.6.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.7.** Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.**ЗЗСО є неприбутковою організацією.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗЗСО**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

**6.2.** Джерелами формування кошторису ЗЗСО є: - кошти субвенції з державного бюджету; - кошти місцевого бюджету; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти фізичних, юридичних осіб; - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом; - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

**6.3.** Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ЗЗСО та передає їх на затвердження засновнику.

**6.4.** У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

**6.5.** Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

**6.6.** Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

**6.7.** Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

**6.8.**Начальний заклад за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

**6.9.** Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

**6.10.** Аудит та перевірка фінансової діяльності ЗЗСО здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО**

**7.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗЗСО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

**7.2.** Державний нагляд (контроль) у навчальному закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

**7.3.** Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит навчального закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

**7.4.** Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**8.1.**ЗЗСО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗЗСО**

**9.1.** Шкода, заподіяна учнями навчального закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**9.2.** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО**

**10.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) та перейменування закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**10.2.** Ліквідація ЗЗСО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**10.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Рахівської міської ради , її виконавчого комітету та ЗЗСО.

**10.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗЗСО.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЗЗСО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.6.** У разі ліквідації ЗЗСО, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Рахівської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №74

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Рахівської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів №3 Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №3 Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Рахівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів №3 Рахівської районної ради Закарпатської області в Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №3 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №3 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4.Виконуючому обов’язки директора Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №3 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Русанюк В.В.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№74\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Рахівського закладу**

**загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів №3**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №3 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області перебуває у комунальній власності Рахівської міської територіальної громади (Рахівської міської ради) та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №3 Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.2.** Повне найменування закладу освіти: Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 3 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.3.** Скорочене найменування закладу освіти: Рахівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів №3.

**1.4.** Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 90600, вул. Партизанська, 1, м. Рахів, Рахівський район, Закарпатська область.

**1.5.**Заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 26325395, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

**1.6.**Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

**1.7.** Мовою навчання і виховання у закладі загальної середньої освіти є державна мова.

**1.8.** ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної, загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях: - початкова освіта; базова середня освіта; - профільна середня освіта. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

**1.9.** Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

-вільне володіння державною мовою;-здатність спілкуватися іноземними мовами; - математична компетентність; - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; - інноваційність; - екологічна компетентність; - інформаційно-цифрова компетентність; - навчання впродовж життя;- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;- культурна компетентність; - підприємливість та фінансова грамотність; - інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

**1.10.** Пріоритетними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; - виховання громадянина України; - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина; - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів; - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум; - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; - пошук і відбір для навчання талановитої молоді; - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**1.11.** Головними принципами освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності; - академічна доброчесність; - академічна свобода; - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом; - гуманізм; - демократизм; - єдність навчання, виховання та розвитку; - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; - формування громадянської культури та культури демократії; - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - невтручання політичних партій в освітній процес; - невтручання релігійних організацій в освітній процес; - різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; - сприяння навчанню впродовж життя; - інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; - нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

**1.12.** ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності; - дотримання Державних стандартів; - дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.

**1.13.**ЗЗСО має право: - розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства; - створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; - визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу; - спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; - використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу; - отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством; - надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України; - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України; - використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ; - в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі навчального закладу; - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

**1.14.** Взаємовідносини навчального заклад з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Освітня діяльність у закладі загальної середньої освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ЗЗСО чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ЗЗСО може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Освітній процес у ЗЗСО здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у навчальному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

**2.4.** Освітній процес у ЗЗСО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.5.** Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ЗЗСО, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчального закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ЗЗСО визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

**2.6.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

**2.7.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

**2.8.** Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ЗЗСО проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.9.** У навчальному закладі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**2.10.**Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).Групи продовженого дня комплектуються за віковими ознаками.

**2.11.**У ЗЗСО ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), базову середню (ІІ ступінь) та повну середню (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Невід’ємною складовою освітнього процесу у ЗЗСО є виховний процес. Педагогічні працівники навчального закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів. Зарахування, відрахування та переведення учнів у ЗЗСО здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. Для зарахування дитини у навчальний заклад необхідно пред’явити: - медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати навчальний заклад; - заяву батьків; - медичну довідку про епідеміологічне оточення; - свідоцтво про народження дитини;

**2.14.** Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є: - учні; - директор, заступник(и) директора; - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; - інші спеціалісти; - батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.3.** Учні мають право на: - 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 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти; - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗЗСО відповідно до спеціальних законів; - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні; - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Учні зобов’язані: - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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 статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**3.5.** Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

**3.6.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**3.7.** Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та навчальним закладом.

**3.8.**ЗЗСО забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

**3.9.** Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками ЗЗСО, які входять до штату закладу охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗЗСО.

**3.10.** У ЗЗСО організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора навчального закладу та відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

**3.12.** Педагогічними працівниками ЗЗСО можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.13.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів; - 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; - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; - захист професійної честі та гідності; - безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО - участь у роботі колегіальних органів ЗЗСО.

**3.14.** Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов’язані: - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання; - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я; - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі; - 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО, виконувати свої посадові обов’язки.

**3.15.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**3.16.** Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

**3.17.** Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3.18.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ЗЗСО, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.19.** Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

**3.20.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

**3.22.** У ЗЗСО, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

**3.23.** Директор ЗЗСО відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**3.24.** Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу ЗЗСО здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.25.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів; - звертатися до навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти; - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; - брати участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗЗСО; - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у навчальному 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 ЗЗСО, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗЗСО та його освітньої діяльності.

**3.26.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 ЗЗСО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

**3.27.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ЗЗСО на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗЗСО.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗЗСО**

**4.1.** Управління закладом загальної середньої освіти здійснює: - засновник; - відділ освіти,культури , молоді та спорту Рахівської міської ради (далі –відділ освіти) - у межах галузевих повноважень; - директор закладу загальної середньої освіти ;- педагогічна рада ЗЗСО. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні навчальним закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

**4.2.** Безпосереднє управління ЗЗСО здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами ЗЗСО і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов’язки. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється наказом відділу освіти**,** культури, молоді та спорту Рахівської міської ради за погодженням із засновником.

**4.3.** Директор ЗЗСО призначається на посаду засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов’язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ЗЗСО.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин, управлінням освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.4.** Директор ЗЗСО: - організовує діяльність ЗЗСО; - здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти; - вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу; - несе повну відповідальність за стан збереження майна навчального закладу; - діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами; - укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ЗЗСО у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях; - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня; - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм; - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗЗСО; - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗЗСО; - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗЗСО; - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов’язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати; - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів; - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки; - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів; - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об’єднаннями за інтересами; - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ЗЗСО;

- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та затвердження засновнику штатний розпис, умови оплати праці; - контролює дотримання режиму роботи навчального закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів; - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання; - щороку звітує про роботу ЗЗСО на загальних зборах колективу; - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

**4.5.** Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**4.6.** Колегіальним органом управління ЗЗСО є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Рахівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

**4.7.** Педагогічна рада ЗЗСО: - планує роботу та формує стратегію розвитку навчального закладу; - схвалює освітню програму ЗЗСО та оцінює результативність її виконання; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 ЗЗСО та інших учасників освітнього процесу; - розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗЗСО та проведення громадської акредитації навчального закладу; - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗЗСО до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗЗСО.

**4.8.** Організація діяльності та повноваження педагогічної paди визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

**4.10.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.11.** У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: - методичні об'єднання вчителів (комісії); - динамічні, творчі групи; - методична рада.

**4.12.** Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи навчального закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ЗЗСО визначається у стратегії розвитку ЗЗСО.

**4.13.** Громадське самоврядування в ЗЗСО - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в навчальному 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 установчими документами ЗЗСО. Громадське самоврядування в ЗЗСО здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У ЗЗСО за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників; - органи самоврядування учнів; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування ЗЗСО є загальні збори колективу.

**4.14.** Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**4.15.** Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

**4.16.** Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор ЗЗСО.

**4.17.** Загальні збори розглядають: - звіти директора ЗЗСО; - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ЗЗСО; - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників; - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

**4.18.** У навчальному закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

**4.19.** Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору навчального закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЗЗСО органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

**4.20.** Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗЗСО**

**5.1.** Майно ЗЗСО становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі навчального закладу.

**5.2.** Майно ЗЗСО перебуває у комунальній власності і є власністю Рахівської міської ради та закріплено за навчальним закладом на праві оперативного управління.

**5.3.** Реалізуючи право оперативного управління, ЗЗСО володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою міської ради.

**5.4.** Джерелами формування майна навчального закладу є: - майно, передане йому Рахівською об’єднаною територіальною громадою; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти місцевого бюджету; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України; - інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.5.**ЗЗСО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.6.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.7.** Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.**ЗЗСО є неприбутковою організацією.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗЗСО**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

**6.2.** Джерелами формування кошторису ЗЗСО є: - кошти субвенції з державного бюджету; - кошти місцевого бюджету; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти фізичних, юридичних осіб; - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом; - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

**6.3.** Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ЗЗСО та передає їх на затвердження засновнику.

**6.4.** У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

**6.5.** Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

**6.6.** Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

**6.7.** Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

**6.8.**Начальний заклад за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

**6.9.** Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

**6.10.** Аудит та перевірка фінансової діяльності ЗЗСО здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО**

**7.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗЗСО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

**7.2.** Державний нагляд (контроль) у навчальному закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

**7.3.** Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит навчального закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

**7.4.** Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**8.1.**ЗЗСО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗЗСО**

**9.1.** Шкода, заподіяна учнями навчального закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**9.2.** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО**

**10.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) та перейменування закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**10.2.** Ліквідація ЗЗСО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**10.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Рахівської міської ради , її виконавчого комітету та ЗЗСО.

**10.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗЗСО.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЗЗСО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.6.** У разі ліквідації ЗЗСО, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Рахівської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №75

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Рахівської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів №4 Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4 Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Рахівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів №4 Рахівської районної ради Закарпатської області в Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №4 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №4 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4.Виконуючому обов’язки директора Рахівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №4 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Козурак В.В.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№75\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Рахівського закладу**

**загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів №4**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №4 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області перебуває у комунальній власності Рахівської міської територіальної громади (Рахівської міської ради) та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Рахівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №4 Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.2.** Повне найменування закладу освіти: Рахівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 4 Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.3.** Скорочене найменування закладу освіти: Рахівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів №4.

**1.4.** Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 90600, вул. Богдана Хмельницького, 93, м. Рахів, Рахівський район, Закарпатська область.

**1.5.**Заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 26326271, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

**1.6.**Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

**1.7.** Мовою навчання і виховання у закладі загальної середньої освіти є державна мова.

**1.8.** ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної, загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях: - початкова освіта; базова середня освіта; - профільна середня освіта. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

**1.9.** Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

-вільне володіння державною мовою;-здатність спілкуватися іноземними мовами; - математична компетентність; - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; - інноваційність; - екологічна компетентність; - інформаційно-цифрова компетентність; - навчання впродовж життя;- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;- культурна компетентність; - підприємливість та фінансова грамотність; - інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

**1.10.** Пріоритетними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; - виховання громадянина України; - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина; - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів; - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум; - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; - пошук і відбір для навчання талановитої молоді; - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**1.11.** Головними принципами освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності; - академічна доброчесність; - академічна свобода; - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом; - гуманізм; - демократизм; - єдність навчання, виховання та розвитку; - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; - формування громадянської культури та культури демократії; - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - невтручання політичних партій в освітній процес; - невтручання релігійних організацій в освітній процес; - різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; - сприяння навчанню впродовж життя; - інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; - нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

**1.12.** ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності; - дотримання Державних стандартів; - дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.

**1.13.**ЗЗСО має право: - розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства; - створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; - визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу; - спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; - використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу; - отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством; - надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України; - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України; - використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ; - в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі навчального закладу; - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

**1.14.** Взаємовідносини навчального заклад з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Освітня діяльність у закладі загальної середньої освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ЗЗСО чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ЗЗСО може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Освітній процес у ЗЗСО здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у навчальному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

**2.4.** Освітній процес у ЗЗСО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.5.** Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ЗЗСО, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчального закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ЗЗСО визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

**2.6.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

**2.7.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

**2.8.** Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ЗЗСО проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.9.** У навчальному закладі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**2.10.**Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).Групи продовженого дня комплектуються за віковими ознаками.

**2.11.**У ЗЗСО ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), базову середню (ІІ ступінь) та повну середню (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Невід’ємною складовою освітнього процесу у ЗЗСО є виховний процес. Педагогічні працівники навчального закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів. Зарахування, відрахування та переведення учнів у ЗЗСО здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. Для зарахування дитини у навчальний заклад необхідно пред’явити: - медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати навчальний заклад; - заяву батьків; - медичну довідку про епідеміологічне оточення; - свідоцтво про народження дитини;

**2.14.** Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є: - учні; - директор, заступник(и) директора; - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; - інші спеціалісти; - батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.3.** Учні мають право на: - 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 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти; - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗЗСО відповідно до спеціальних законів; - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні; - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Учні зобов’язані: - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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 статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**3.5.** Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

**3.6.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**3.7.** Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та навчальним закладом.

**3.8.**ЗЗСО забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

**3.9.** Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками ЗЗСО, які входять до штату закладу охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗЗСО.

**3.10.** У ЗЗСО організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора навчального закладу та відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

**3.12.** Педагогічними працівниками ЗЗСО можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.13.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів; - 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; - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; - захист професійної честі та гідності; - безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО - участь у роботі колегіальних органів ЗЗСО.

**3.14.** Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов’язані: - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання; - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я; - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі; - 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО, виконувати свої посадові обов’язки.

**3.15.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**3.16.** Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

**3.17.** Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3.18.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ЗЗСО, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.19.** Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

**3.20.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

**3.22.** У ЗЗСО, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

**3.23.** Директор ЗЗСО відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**3.24.** Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу ЗЗСО здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.25.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів; - звертатися до навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти; - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; - брати участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗЗСО; - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у навчальному 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 ЗЗСО, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗЗСО та його освітньої діяльності.

**3.26.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 ЗЗСО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

**3.27.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ЗЗСО на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗЗСО.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗЗСО**

**4.1.** Управління закладом загальної середньої освіти здійснює: - засновник; - відділ освіти,культури , молоді та спорту Рахівської міської ради (далі –відділ освіти) - у межах галузевих повноважень; - директор закладу загальної середньої освіти ;- педагогічна рада ЗЗСО. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні навчальним закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

**4.2.** Безпосереднє управління ЗЗСО здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами ЗЗСО і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов’язки. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється наказом відділу освіти**,** культури, молоді та спорту Рахівської міської ради за погодженням із засновником.

**4.3.** Директор ЗЗСО призначається на посаду засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов’язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ЗЗСО.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин, управлінням освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.4.** Директор ЗЗСО: - організовує діяльність ЗЗСО; - здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти; - вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу; - несе повну відповідальність за стан збереження майна навчального закладу; - діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами; - укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ЗЗСО у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях; - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня; - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм; - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗЗСО; - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗЗСО; - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗЗСО; - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов’язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати; - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів; - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки; - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів; - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об’єднаннями за інтересами; - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ЗЗСО;

- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та затвердження засновнику штатний розпис, умови оплати праці; - контролює дотримання режиму роботи навчального закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів; - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання; - щороку звітує про роботу ЗЗСО на загальних зборах колективу; - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

**4.5.** Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**4.6.** Колегіальним органом управління ЗЗСО є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Рахівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

**4.7.** Педагогічна рада ЗЗСО: - планує роботу та формує стратегію розвитку навчального закладу; - схвалює освітню програму ЗЗСО та оцінює результативність її виконання; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 ЗЗСО та інших учасників освітнього процесу; - розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗЗСО та проведення громадської акредитації навчального закладу; - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗЗСО до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗЗСО.

**4.8.** Організація діяльності та повноваження педагогічної paди визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

**4.10.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.11.** У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: - методичні об'єднання вчителів (комісії); - динамічні, творчі групи; - методична рада.

**4.12.** Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи навчального закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ЗЗСО визначається у стратегії розвитку ЗЗСО.

**4.13.** Громадське самоврядування в ЗЗСО - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в навчальному 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 установчими документами ЗЗСО. Громадське самоврядування в ЗЗСО здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У ЗЗСО за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників; - органи самоврядування учнів; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування ЗЗСО є загальні збори колективу.

**4.14.** Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**4.15.** Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

**4.16.** Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор ЗЗСО.

**4.17.** Загальні збори розглядають: - звіти директора ЗЗСО; - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ЗЗСО; - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників; - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

**4.18.** У навчальному закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

**4.19.** Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору навчального закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЗЗСО органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

**4.20.** Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗЗСО**

**5.1.** Майно ЗЗСО становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі навчального закладу.

**5.2.** Майно ЗЗСО перебуває у комунальній власності і є власністю Рахівської міської ради та закріплено за навчальним закладом на праві оперативного управління.

**5.3.** Реалізуючи право оперативного управління, ЗЗСО володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою міської ради.

**5.4.** Джерелами формування майна навчального закладу є: - майно, передане йому Рахівською об’єднаною територіальною громадою; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти місцевого бюджету; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України; - інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.5.**ЗЗСО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.6.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.7.** Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.**ЗЗСО є неприбутковою організацією.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗЗСО**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

**6.2.** Джерелами формування кошторису ЗЗСО є: - кошти субвенції з державного бюджету; - кошти місцевого бюджету; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти фізичних, юридичних осіб; - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом; - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

**6.3.** Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ЗЗСО та передає їх на затвердження засновнику.

**6.4.** У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

**6.5.** Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

**6.6.** Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

**6.7.** Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

**6.8.**Начальний заклад за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

**6.9.** Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

**6.10.** Аудит та перевірка фінансової діяльності ЗЗСО здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО**

**7.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗЗСО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

**7.2.** Державний нагляд (контроль) у навчальному закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

**7.3.** Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит навчального закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

**7.4.** Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**8.1.**ЗЗСО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗЗСО**

**9.1.** Шкода, заподіяна учнями навчального закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**9.2.** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО**

**10.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) та перейменування закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**10.2.** Ліквідація ЗЗСО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**10.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Рахівської міської ради , її виконавчого комітету та ЗЗСО.

**10.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗЗСО.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЗЗСО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.6.** У разі ліквідації ЗЗСО, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Рахівської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №76

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Білинської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Білинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Білинську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Закарпатської області в Білинський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Білинського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4.Директору Білинського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Старицька М.В.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№76\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Білинського закладу**

**загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Білинський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області перебуває у комунальній власності Рахівської міської територіальної громади (Рахівської міської ради) та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Білинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.2.** Повне найменування закладу освіти: Білинський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.3.** Скорочене найменування закладу освіти: Білинський ЗЗСО І-ІІІ ступенів.

**1.4.** Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 90643, с.Білин, 78, Рахівський район, Закарпатська область.

**1.5.**Заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 26325389, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

**1.6.**Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

**1.7.** Мовою навчання і виховання у закладі загальної середньої освіти є державна мова.

**1.8.** ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної, загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях: - початкова освіта; базова середня освіта; - профільна середня освіта. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

**1.9.** Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

-вільне володіння державною мовою;-здатність спілкуватися іноземними мовами; - математична компетентність; - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; - інноваційність; - екологічна компетентність; - інформаційно-цифрова компетентність; - навчання впродовж життя;- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;- культурна компетентність; - підприємливість та фінансова грамотність; - інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

**1.10.** Пріоритетними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; - виховання громадянина України; - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина; - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів; - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум; - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; - пошук і відбір для навчання талановитої молоді; - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**1.11.** Головними принципами освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності; - академічна доброчесність; - академічна свобода; - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом; - гуманізм; - демократизм; - єдність навчання, виховання та розвитку; - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; - формування громадянської культури та культури демократії; - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - невтручання політичних партій в освітній процес; - невтручання релігійних організацій в освітній процес; - різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; - сприяння навчанню впродовж життя; - інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; - нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

**1.12.** ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності; - дотримання Державних стандартів; - дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.

**1.13.**ЗЗСО має право: - розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства; - створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; - визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу; - спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; - використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу; - отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством; - надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України; - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України; - використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ; - в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі навчального закладу; - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

**1.14.** Взаємовідносини навчального заклад з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Освітня діяльність у закладі загальної середньої освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ЗЗСО чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ЗЗСО може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Освітній процес у ЗЗСО здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у навчальному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

**2.4.** Освітній процес у ЗЗСО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.5.** Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ЗЗСО, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчального закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ЗЗСО визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

**2.6.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

**2.7.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

**2.8.** Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ЗЗСО проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.9.** У навчальному закладі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**2.10.**Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).Групи продовженого дня комплектуються за віковими ознаками.

**2.11.**У ЗЗСО ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), базову середню (ІІ ступінь) та повну середню (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Невід’ємною складовою освітнього процесу у ЗЗСО є виховний процес. Педагогічні працівники навчального закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів. Зарахування, відрахування та переведення учнів у ЗЗСО здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. Для зарахування дитини у навчальний заклад необхідно пред’явити: - медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати навчальний заклад; - заяву батьків; - медичну довідку про епідеміологічне оточення; - свідоцтво про народження дитини;

**2.14.** Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є: - учні; - директор, заступник(и) директора; - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; - інші спеціалісти; - батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.3.** Учні мають право на: - 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 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти; - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗЗСО відповідно до спеціальних законів; - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні; - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Учні зобов’язані: - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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 статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**3.5.** Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

**3.6.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**3.7.** Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та навчальним закладом.

**3.8.**ЗЗСО забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

**3.9.** Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками ЗЗСО, які входять до штату закладу охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗЗСО.

**3.10.** У ЗЗСО організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора навчального закладу та відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

**3.12.** Педагогічними працівниками ЗЗСО можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.13.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів; - 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; - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; - захист професійної честі та гідності; - безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО - участь у роботі колегіальних органів ЗЗСО.

**3.14.** Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов’язані: - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання; - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я; - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі; - 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО, виконувати свої посадові обов’язки.

**3.15.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**3.16.** Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

**3.17.** Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3.18.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ЗЗСО, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.19.** Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

**3.20.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

**3.22.** У ЗЗСО, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

**3.23.** Директор ЗЗСО відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**3.24.** Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу ЗЗСО здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.25.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів; - звертатися до навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти; - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; - брати участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗЗСО; - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у навчальному 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 ЗЗСО, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗЗСО та його освітньої діяльності.

**3.26.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 ЗЗСО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

**3.27.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ЗЗСО на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗЗСО.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗЗСО**

**4.1.** Управління закладом загальної середньої освіти здійснює: - засновник; - відділ освіти,культури , молоді та спорту Рахівської міської ради (далі –відділ освіти) - у межах галузевих повноважень; - директор закладу загальної середньої освіти ;- педагогічна рада ЗЗСО. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні навчальним закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

**4.2.** Безпосереднє управління ЗЗСО здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами ЗЗСО і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов’язки. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється наказом відділу освіти**,** культури, молоді та спорту Рахівської міської ради за погодженням із засновником.

**4.3.** Директор ЗЗСО призначається на посаду засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов’язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ЗЗСО.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин, управлінням освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.4.** Директор ЗЗСО: - організовує діяльність ЗЗСО; - здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти; - вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу; - несе повну відповідальність за стан збереження майна навчального закладу; - діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами; - укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ЗЗСО у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях; - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня; - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм; - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗЗСО; - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗЗСО; - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗЗСО; - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов’язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати; - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів; - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки; - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів; - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об’єднаннями за інтересами; - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ЗЗСО;

- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та затвердження засновнику штатний розпис, умови оплати праці; - контролює дотримання режиму роботи навчального закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів; - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання; - щороку звітує про роботу ЗЗСО на загальних зборах колективу; - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

**4.5.** Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**4.6.** Колегіальним органом управління ЗЗСО є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Рахівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

**4.7.** Педагогічна рада ЗЗСО: - планує роботу та формує стратегію розвитку навчального закладу; - схвалює освітню програму ЗЗСО та оцінює результативність її виконання; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 ЗЗСО та інших учасників освітнього процесу; - розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗЗСО та проведення громадської акредитації навчального закладу; - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗЗСО до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗЗСО.

**4.8.** Організація діяльності та повноваження педагогічної paди визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

**4.10.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.11.** У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: - методичні об'єднання вчителів (комісії); - динамічні, творчі групи; - методична рада.

**4.12.** Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи навчального закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ЗЗСО визначається у стратегії розвитку ЗЗСО.

**4.13.** Громадське самоврядування в ЗЗСО - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в навчальному 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 установчими документами ЗЗСО. Громадське самоврядування в ЗЗСО здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У ЗЗСО за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників; - органи самоврядування учнів; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування ЗЗСО є загальні збори колективу.

**4.14.** Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**4.15.** Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

**4.16.** Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор ЗЗСО.

**4.17.** Загальні збори розглядають: - звіти директора ЗЗСО; - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ЗЗСО; - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників; - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

**4.18.** У навчальному закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

**4.19.** Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору навчального закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЗЗСО органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

**4.20.** Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗЗСО**

**5.1.** Майно ЗЗСО становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі навчального закладу.

**5.2.** Майно ЗЗСО перебуває у комунальній власності і є власністю Рахівської міської ради та закріплено за навчальним закладом на праві оперативного управління.

**5.3.** Реалізуючи право оперативного управління, ЗЗСО володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою міської ради.

**5.4.** Джерелами формування майна навчального закладу є: - майно, передане йому Рахівською об’єднаною територіальною громадою; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти місцевого бюджету; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України; - інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.5.**ЗЗСО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.6.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.7.** Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.**ЗЗСО є неприбутковою організацією.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗЗСО**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

**6.2.** Джерелами формування кошторису ЗЗСО є: - кошти субвенції з державного бюджету; - кошти місцевого бюджету; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти фізичних, юридичних осіб; - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом; - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

**6.3.** Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ЗЗСО та передає їх на затвердження засновнику.

**6.4.** У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

**6.5.** Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

**6.6.** Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

**6.7.** Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

**6.8.**Начальний заклад за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

**6.9.** Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

**6.10.** Аудит та перевірка фінансової діяльності ЗЗСО здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО**

**7.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗЗСО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

**7.2.** Державний нагляд (контроль) у навчальному закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

**7.3.** Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит навчального закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

**7.4.** Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**8.1.**ЗЗСО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗЗСО**

**9.1.** Шкода, заподіяна учнями навчального закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**9.2.** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО**

**10.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) та перейменування закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**10.2.** Ліквідація ЗЗСО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**10.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Рахівської міської ради , її виконавчого комітету та ЗЗСО.

**10.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗЗСО.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЗЗСО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.6.** У разі ліквідації ЗЗСО, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Рахівської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №77

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Костилівської загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Костилівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Костилівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Закарпатської області в Костилівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Костилівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4.Виконуючому обов’язки директора Костилівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Бобота Л.П.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№77\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Костилівського закладу**

**загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Костилівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області перебуває у комунальній власності Рахівської міської територіальної громади (Рахівської міської ради) та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Костилівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.2.** Повне найменування закладу освіти: Костилівський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.3.** Скорочене найменування закладу освіти: Костилівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів.

**1.4.** Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 90623, вул. Шевченка, 2, с.Костилівка, Рахівський район, Закарпатська область.

**1.5.**Заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 26326360, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

**1.6.**Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

**1.7.** Мовою навчання і виховання у закладі загальної середньої освіти є державна мова.

**1.8.** ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної, загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях: - початкова освіта; базова середня освіта; - профільна середня освіта. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

**1.9.** Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

-вільне володіння державною мовою;-здатність спілкуватися іноземними мовами; - математична компетентність; - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; - інноваційність; - екологічна компетентність; - інформаційно-цифрова компетентність; - навчання впродовж життя;- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;- культурна компетентність; - підприємливість та фінансова грамотність; - інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

**1.10.** Пріоритетними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; - виховання громадянина України; - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина; - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів; - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум; - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; - пошук і відбір для навчання талановитої молоді; - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**1.11.** Головними принципами освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності; - академічна доброчесність; - академічна свобода; - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом; - гуманізм; - демократизм; - єдність навчання, виховання та розвитку; - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; - формування громадянської культури та культури демократії; - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - невтручання політичних партій в освітній процес; - невтручання релігійних організацій в освітній процес; - різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; - сприяння навчанню впродовж життя; - інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; - нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

**1.12.** ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності; - дотримання Державних стандартів; - дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.

**1.13.**ЗЗСО має право: - розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства; - створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; - визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу; - спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; - використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу; - отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством; - надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України; - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України; - використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ; - в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі навчального закладу; - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

**1.14.** Взаємовідносини навчального заклад з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Освітня діяльність у закладі загальної середньої освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ЗЗСО чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ЗЗСО може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Освітній процес у ЗЗСО здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у навчальному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

**2.4.** Освітній процес у ЗЗСО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.5.** Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ЗЗСО, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчального закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ЗЗСО визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

**2.6.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

**2.7.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

**2.8.** Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ЗЗСО проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.9.** У навчальному закладі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**2.10.**Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).Групи продовженого дня комплектуються за віковими ознаками.

**2.11.**У ЗЗСО ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), базову середню (ІІ ступінь) та повну середню (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Невід’ємною складовою освітнього процесу у ЗЗСО є виховний процес. Педагогічні працівники навчального закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів. Зарахування, відрахування та переведення учнів у ЗЗСО здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. Для зарахування дитини у навчальний заклад необхідно пред’явити: - медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати навчальний заклад; - заяву батьків; - медичну довідку про епідеміологічне оточення; - свідоцтво про народження дитини;

**2.14.** Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є: - учні; - директор, заступник(и) директора; - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; - інші спеціалісти; - батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.3.** Учні мають право на: - 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 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти; - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗЗСО відповідно до спеціальних законів; - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні; - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Учні зобов’язані: - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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 статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**3.5.** Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

**3.6.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**3.7.** Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та навчальним закладом.

**3.8.**ЗЗСО забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

**3.9.** Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками ЗЗСО, які входять до штату закладу охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗЗСО.

**3.10.** У ЗЗСО організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора навчального закладу та відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

**3.12.** Педагогічними працівниками ЗЗСО можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.13.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів; - 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; - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; - захист професійної честі та гідності; - безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО - участь у роботі колегіальних органів ЗЗСО.

**3.14.** Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов’язані: - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання; - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я; - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі; - 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО, виконувати свої посадові обов’язки.

**3.15.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**3.16.** Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

**3.17.** Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3.18.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ЗЗСО, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.19.** Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

**3.20.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

**3.22.** У ЗЗСО, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

**3.23.** Директор ЗЗСО відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**3.24.** Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу ЗЗСО здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.25.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів; - звертатися до навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти; - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; - брати участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗЗСО; - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у навчальному 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 ЗЗСО, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗЗСО та його освітньої діяльності.

**3.26.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 ЗЗСО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

**3.27.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ЗЗСО на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗЗСО.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗЗСО**

**4.1.** Управління закладом загальної середньої освіти здійснює: - засновник; - відділ освіти,культури , молоді та спорту Рахівської міської ради (далі –відділ освіти) - у межах галузевих повноважень; - директор закладу загальної середньої освіти ;- педагогічна рада ЗЗСО. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні навчальним закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

**4.2.** Безпосереднє управління ЗЗСО здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами ЗЗСО і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов’язки. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється наказом відділу освіти**,** культури, молоді та спорту Рахівської міської ради за погодженням із засновником.

**4.3.** Директор ЗЗСО призначається на посаду засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов’язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ЗЗСО.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин, управлінням освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.4.** Директор ЗЗСО: - організовує діяльність ЗЗСО; - здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти; - вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу; - несе повну відповідальність за стан збереження майна навчального закладу; - діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами; - укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ЗЗСО у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях; - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня; - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм; - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗЗСО; - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗЗСО; - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗЗСО; - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов’язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати; - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів; - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки; - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів; - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об’єднаннями за інтересами; - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ЗЗСО;

- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та затвердження засновнику штатний розпис, умови оплати праці; - контролює дотримання режиму роботи навчального закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів; - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання; - щороку звітує про роботу ЗЗСО на загальних зборах колективу; - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

**4.5.** Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**4.6.** Колегіальним органом управління ЗЗСО є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Рахівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

**4.7.** Педагогічна рада ЗЗСО: - планує роботу та формує стратегію розвитку навчального закладу; - схвалює освітню програму ЗЗСО та оцінює результативність її виконання; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 ЗЗСО та інших учасників освітнього процесу; - розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗЗСО та проведення громадської акредитації навчального закладу; - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗЗСО до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗЗСО.

**4.8.** Організація діяльності та повноваження педагогічної paди визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

**4.10.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.11.** У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: - методичні об'єднання вчителів (комісії); - динамічні, творчі групи; - методична рада.

**4.12.** Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи навчального закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ЗЗСО визначається у стратегії розвитку ЗЗСО.

**4.13.** Громадське самоврядування в ЗЗСО - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в навчальному 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 установчими документами ЗЗСО. Громадське самоврядування в ЗЗСО здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У ЗЗСО за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників; - органи самоврядування учнів; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування ЗЗСО є загальні збори колективу.

**4.14.** Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**4.15.** Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

**4.16.** Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор ЗЗСО.

**4.17.** Загальні збори розглядають: - звіти директора ЗЗСО; - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ЗЗСО; - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників; - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

**4.18.** У навчальному закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

**4.19.** Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору навчального закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЗЗСО органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

**4.20.** Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗЗСО**

**5.1.** Майно ЗЗСО становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі навчального закладу.

**5.2.** Майно ЗЗСО перебуває у комунальній власності і є власністю Рахівської міської ради та закріплено за навчальним закладом на праві оперативного управління.

**5.3.** Реалізуючи право оперативного управління, ЗЗСО володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою міської ради.

**5.4.** Джерелами формування майна навчального закладу є: - майно, передане йому Рахівською об’єднаною територіальною громадою; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти місцевого бюджету; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України; - інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.5.**ЗЗСО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.6.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.7.** Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.**ЗЗСО є неприбутковою організацією.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗЗСО**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

**6.2.** Джерелами формування кошторису ЗЗСО є: - кошти субвенції з державного бюджету; - кошти місцевого бюджету; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти фізичних, юридичних осіб; - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом; - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

**6.3.** Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ЗЗСО та передає їх на затвердження засновнику.

**6.4.** У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

**6.5.** Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

**6.6.** Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

**6.7.** Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

**6.8.**Начальний заклад за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

**6.9.** Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

**6.10.** Аудит та перевірка фінансової діяльності ЗЗСО здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО**

**7.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗЗСО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

**7.2.** Державний нагляд (контроль) у навчальному закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

**7.3.** Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит навчального закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

**7.4.** Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**8.1.**ЗЗСО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗЗСО**

**9.1.** Шкода, заподіяна учнями навчального закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**9.2.** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО**

**10.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) та перейменування закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**10.2.** Ліквідація ЗЗСО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**10.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Рахівської міської ради , її виконавчого комітету та ЗЗСО.

**10.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗЗСО.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЗЗСО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.6.** У разі ліквідації ЗЗСО, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Рахівської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №78

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Діловецької загальноосвітньої

школи І-ІІІ ступенів Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Діловецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Діловецьку загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Закарпатської області в Діловецький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Діловецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4.Директору Діловецького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Юращук М.М.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№78\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Діловецького закладу**

**загальної середньої освіти**

**І-ІІІ ступенів**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Діловецький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області перебуває у комунальній власності Рахівської міської територіальної громади (Рахівської міської ради) та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов’язків Діловецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.2.** Повне найменування закладу освіти: Діловецький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

**1.3.** Скорочене найменування закладу освіти: Діловецький ЗЗСО І-ІІІ ступенів.

**1.4.** Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 90625, вул. Трибушанська, 14, с.Ділове, Рахівський район, Закарпатська область.

**1.5.**Заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО) має печатку, штамп, код ЄДРПОУ 26326420, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, має право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

**1.6.**Заклад загальної середньої освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим статутом.

**1.7.** Мовою навчання і виховання у закладі загальної середньої освіти є державна мова.

**1.8.** ЗЗСО забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової, профільної, загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях: - початкова освіта; базова середня освіта; - профільна середня освіта. Здобуття профільної середньої освіти передбачає академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб учнів.

**1.9.** Головною метою ЗЗСО є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

-вільне володіння державною мовою;-здатність спілкуватися іноземними мовами; - математична компетентність; - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; - інноваційність; - екологічна компетентність; - інформаційно-цифрова компетентність; - навчання впродовж життя;- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;- культурна компетентність; - підприємливість та фінансова грамотність; - інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

**1.10.** Пріоритетними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; - виховання громадянина України; - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина; - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; - виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів; - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум; - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; - пошук і відбір для навчання талановитої молоді; - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

**1.11.** Головними принципами освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти є:

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; - нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності; - академічна доброчесність; - академічна свобода; - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом; - гуманізм; - демократизм; - єдність навчання, виховання та розвитку; - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій; - формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення; - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; - формування громадянської культури та культури демократії; - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля; - невтручання політичних партій в освітній процес; - невтручання релігійних організацій в освітній процес; - різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; - сприяння навчанню впродовж життя; - інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір; - нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

**1.12.** ЗЗСО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: - безпечні умови освітньої діяльності; - дотримання Державних стандартів; - дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами; - дотримання фінансової дисципліни.

**1.13.**ЗЗСО має право: - розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства; - створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; - визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу; - спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України; - використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу; - отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством; - надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України; - залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України; - використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ; - в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі навчального закладу; - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

**1.14.** Взаємовідносини навчального заклад з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Освітня діяльність у закладі загальної середньої освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ЗЗСО чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ЗЗСО може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

**2.3.** Освітній процес у ЗЗСО здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у навчальному закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання.

**2.4.** Освітній процес у ЗЗСО організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.5.** Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи ЗЗСО, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою навчального закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ЗЗСО визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

Під час літніх канікул адміністрація закладу освіти сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

**2.6.** Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих класах - 45 хвилин.

**2.7.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором навчального закладу.

**2.8.** Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ЗЗСО проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.9.** У навчальному закладі можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**2.10.**Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).Групи продовженого дня комплектуються за віковими ознаками.

**2.11.**У ЗЗСО ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (І ступінь), базову середню (ІІ ступінь) та повну середню (ІІІ ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

**2.12.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**2.13.** Невід’ємною складовою освітнього процесу у ЗЗСО є виховний процес. Педагогічні працівники навчального закладу в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів. Зарахування, відрахування та переведення учнів у ЗЗСО здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. Для зарахування дитини у навчальний заклад необхідно пред’явити: - медичну довідку про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати навчальний заклад; - заяву батьків; - медичну довідку про епідеміологічне оточення; - свідоцтво про народження дитини;

**2.14.** Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ЗЗСО є: - учні; - директор, заступник(и) директора; - педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; - інші спеціалісти; - батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.3.** Учні мають право на: - 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 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти; - користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ЗЗСО відповідно до спеціальних законів; - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні; - інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Учні зобов’язані: - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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 статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу загальної середньої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

**3.5.** Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством про освіту.

**3.6.** Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

**3.7.** Для учнів за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та навчальним закладом.

**3.8.**ЗЗСО забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

**3.9.** Учні навчального закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками ЗЗСО, які входять до штату закладу охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклади охорони здоров’я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ЗЗСО.

**3.10.** У ЗЗСО організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора навчального закладу та відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**3.11.** Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться органами охорони здоров'я.

**3.12.** Педагогічними працівниками ЗЗСО можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

**3.13.** Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами його структурних підрозділів; - 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; - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності; - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності; - захист професійної честі та гідності; - безпечні і нешкідливі умови праці; - участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО - участь у роботі колегіальних органів ЗЗСО.

**3.14.** Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов’язані: - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; - виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання; - сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я; - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі; - 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території навчального закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ЗЗСО, виконувати свої посадові обов’язки.

**3.15.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

**3.16.** Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

**3.17.** Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

**3.18.** Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ЗЗСО, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

**3.19.** Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗЗСО здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

**3.20.** Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

**3.22.** У ЗЗСО, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

**3.23.** Директор ЗЗСО відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

**3.24.** Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу ЗЗСО здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗЗСО.

**3.25.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів; - звертатися до навчального закладу, органів управління освітою з питань освіти; - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; - брати участь у громадському самоврядуванні ЗЗСО, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗЗСО; - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у навчальному 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 ЗЗСО, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ЗЗСО та його освітньої діяльності.

**3.26.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 ЗЗСО, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

**3.27.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту ЗЗСО на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ЗЗСО.

**4. УПРАВЛІННЯ ЗЗСО**

**4.1.** Управління закладом загальної середньої освіти здійснює: - засновник; - відділ освіти,культури , молоді та спорту Рахівської міської ради (далі –відділ освіти) - у межах галузевих повноважень; - директор закладу загальної середньої освіти ;- педагогічна рада ЗЗСО. Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні навчальним закладом у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

**4.2.** Безпосереднє управління ЗЗСО здійснює його директор і несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами ЗЗСО і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов’язки. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється наказом відділу освіти**,** культури, молоді та спорту Рахівської міської ради за погодженням із засновником.

**4.3.** Директор ЗЗСО призначається на посаду засновником на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов’язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ЗЗСО.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин, управлінням освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із засновником призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**4.4.** Директор ЗЗСО: - організовує діяльність ЗЗСО; - здійснює керівництво та контроль за діяльністю закладу освіти; - вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу; - несе повну відповідальність за стан збереження майна навчального закладу; - діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами; - укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ЗЗСО у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях; - призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня; - забезпечує організацію освітнього процесу та здійснює контроль за виконанням освітніх програм; - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗЗСО; - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗЗСО; - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗЗСО; - забезпечує своєчасну сплату податків, зборів, інших загальнообов’язкових платежів, своєчасну виплату заробітної плати; - створює необхідні умови для проведення позакласної роботи, організації безпечної життєдіяльності учнів; - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки; - забезпечує права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства; - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів; - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, а також організацій, зареєстрованих у порядку встановленому законодавством України, в освітньому процесі, керівництві дитячими об’єднаннями за інтересами; - розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами ЗЗСО;

- щорічно та у разі внесення змін подає на розгляд та затвердження засновнику штатний розпис, умови оплати праці; - контролює дотримання режиму роботи навчального закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів; - організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання; - щороку звітує про роботу ЗЗСО на загальних зборах колективу; - здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України та цього статуту.

**4.5.** Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

**4.6.** Колегіальним органом управління ЗЗСО є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники та інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Рахівської міської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів Закарпатської обласної державної адміністрації, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

**4.7.** Педагогічна рада ЗЗСО: - планує роботу та формує стратегію розвитку навчального закладу; - схвалює освітню програму ЗЗСО та оцінює результативність її виконання; - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу; - приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; - обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 ЗЗСО та інших учасників освітнього процесу; - розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників навчального закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ЗЗСО та проведення громадської акредитації навчального закладу; - розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ЗЗСО до її повноважень. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ЗЗСО.

**4.8.** Організація діяльності та повноваження педагогічної paди визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

**4.9.** Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

**4.10.** Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

**4.11.** У навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати: - методичні об'єднання вчителів (комісії); - динамічні, творчі групи; - методична рада.

**4.12.** Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи навчального закладу відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку ЗЗСО визначається у стратегії розвитку ЗЗСО.

**4.13.** Громадське самоврядування в ЗЗСО - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в навчальному 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 установчими документами ЗЗСО. Громадське самоврядування в ЗЗСО здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

У ЗЗСО за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників; - органи самоврядування учнів; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. Вищим органом громадського самоврядування ЗЗСО є загальні збори колективу.

**4.14.** Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

**4.15.** Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

**4.16.** Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор ЗЗСО.

**4.17.** Загальні збори розглядають: - звіти директора ЗЗСО; - питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ЗЗСО; - основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; - пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників; - здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

**4.18.** У навчальному закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

**4.19.** Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору навчального закладу, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ЗЗСО органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

**4.20.** Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗЗСО**

**5.1.** Майно ЗЗСО становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі навчального закладу.

**5.2.** Майно ЗЗСО перебуває у комунальній власності і є власністю Рахівської міської ради та закріплено за навчальним закладом на праві оперативного управління.

**5.3.** Реалізуючи право оперативного управління, ЗЗСО володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою міської ради.

**5.4.** Джерелами формування майна навчального закладу є: - майно, передане йому Рахівською об’єднаною територіальною громадою; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти місцевого бюджету; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України; - інші джерела, не заборонені законодавством України.

**5.5.**ЗЗСО відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.6.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**5.7.** Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

**5.8.**ЗЗСО є неприбутковою організацією.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗЗСО**

**6.1.** Фінансово-господарська діяльність ЗЗСО здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

**6.2.** Джерелами формування кошторису ЗЗСО є: - кошти субвенції з державного бюджету; - кошти місцевого бюджету; - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України; - кошти фізичних, юридичних осіб; - доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання; - безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом; - інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

**6.3.** Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ЗЗСО та передає їх на затвердження засновнику.

**6.4.** У навчальному закладі може створюватися фонд загального обов’язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

**6.5.** Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку навчального закладу у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

**6.6.** Облік і використання коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюється навчальним закладом відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

**6.7.** Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

**6.8.**Начальний заклад за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

**6.9.** Бухгалтерський, оперативний облік та статистичну звітність веде відповідно до чинного законодавства України бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

**6.10.** Аудит та перевірка фінансової діяльності ЗЗСО здійснюється згідно з чинним законодавством України.

**7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗЗСО**

**7.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ЗЗСО здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

**7.2.** Державний нагляд (контроль) у навчальному закладі здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

**7.3.** Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит навчального закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

**7.4.** Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу освіти, проводяться засновником та органом управління освітою відповідно до законодавства України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

**8.1.**ЗЗСО має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗЗСО**

**9.1.** Шкода, заподіяна учнями навчального закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**9.2.** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗЗСО**

**10.1.** Ліквідація, реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) та перейменування закладу освіти здійснюється за рішенням засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

**10.2.** Ліквідація ЗЗСО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, судом чи органом, визначеним законодавством України.

**10.3.** До складу ліквідаційної комісії входять представники Рахівської міської ради , її виконавчого комітету та ЗЗСО.

**10.4.** Засновник або орган, який прийняв рішення про ліквідацію навчального закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЗЗСО.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЗЗСО працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**10.6.** У разі ліквідації ЗЗСО, його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни і доповнення до цього статуту затверджуються рішенням сесії Рахівської міської ради та реєструються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №79

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Вільховатської загальноосвітньої

школи І ступеня Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Вільховатської загальноосвітньої школи І ступеня Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Вільховатську загальноосвітню школу І ступеня Рахівської районної ради Закарпатської області в Вільховатську початкову школу Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Вільховатської початкової школи Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4. Директору Вільховатської початкової школи Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Жигуц Г.І.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№79\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Вільховатської початкової школи**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.**Вільховатська початкова школа Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області** (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) **Вільховатської загальноосвітньої школи І ступеня Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.**

Засновником закладу освіти є Рахівська міська рада. Органом управління - відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

Майно закладу освіти перебуває в його оперативному управлінні відповідно до чинного законодавства.

1.2. Скорочена назва закладу освіти: Вільховатська початкова школа.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 90623, вул. Івана Франка, 40, с. Костилівка, Рахівський район, Закарпатська область.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, штампи, код ЄДРПОУ 26326450.

1.5. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової освіти .

Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад освіти може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти спільно із відділом освіти, культури, молоді і спорту Рахівської міської ради та затверджуються засновником**.**

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.

1.7. Головними завданнями закладу освіти є:

‒ виховання громадянина України;

‒формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

‒ забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

‒ виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини 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;

- інші компетентності, передбачені стандартом освіти (ст.12 п.1Закону України «Про освіту»);

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Рахіської міської ради та відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради та цим Статутом.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і 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;

‒ прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.11. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.12. У закладі освіти запроваджено вивчення навчальних предметів (у тому числі факультативних та курсів за вибором).

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

‒ брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

‒ проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

‒ самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

‒ самостійно формувати освітню програму;

‒ на основі освітньої програми розробляти навчальний план, 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;

‒ на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

‒ отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

‒ залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

‒ розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

‒ самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

‒ відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

‒ 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.

1.14. Заклад освіти зобов’язаний:

‒ реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про 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, в здобутті початкової 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 засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.15. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об’єднання педагогічних працівників:

- учителів початкових класів та вихователів, керівників гуртків.

3)соціально-психологічна служба;

4) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

 У випадку відсутності у закладі освіти медичного працівника засновник (засновники) укладає договір з закладом охорони здоров’я або фізичними особами-підприємцями, які провадять господарську діяльність з медичної практики (сестринська справа, педіатрія, сімейна медицина) про медичне обслуговування учнів.

 Учні повинні проходити медичним оглядам відповідно до Схеми періодичності обов’язкових медичних профілактичних оглядів учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

 Усі працівники закладу освіти, в тому числі працівники їдальні (харчоблоку), буфету повинні проходити обов’язкові профілактичні медичні огляди відповідно до законодавства, результати проходження яких вносяться до особистих медичних книжок.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні початкової освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

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

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

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.8. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

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

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

2.11. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

2.11.1. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп, однак різниця у віці учнів однієї групи не може перевищувати 2-х років.

2.11.2. Наповнюваність групи подовженого дня не повинна перевищувати 30 дітей. Меншу граничну кількість учнів в групі може встановити керівник закладу, погодивши це рішення з засновником.

2.11.3. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.11.4. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.11.5. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.6. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується і затверджується директором закладу освіти.

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

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти.

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

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 6 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

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

2.14. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

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

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

 Враховуючи Кодекс законів про працю, рішення про проведення свята першого дзвоника приймає заклад освіти самостійно, тому свято може бути проведено як 1 вересня (неділю), так і 2 вересня (в понеділок).

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

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби в Закарпатській області.

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

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби в Закарпатській області.

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

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

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються. У 2 класі домашнє завдання для школярів є необовʼязковим, проте у журналі можуть зазначатися пошуково-досліднецкі та творчі завдання.

2.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.23. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

2.27. В початкових класах Нової української школи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. Поточне оцінювання не застосовується. Навчальні досягнення підлягають формувальному та підсумковому оцінюванню.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

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

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

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

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

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

2.31. Результати проміжного та підсумкового оцінювання учнів НУШ, семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.32. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти. Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.33. 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» у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.

2.34. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.36. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів, утворених релігійними організаціями.

Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

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

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).

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

2.37. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

 2.38. Учні, які проживають на відстані від закладу освіти понад 2 км, забезпечуються підвезенням у порядку, визначеному засновником (засновниками) закладу освіти відповідно до законодавства.

Підвезення організовується з попередньо визначеними зупинками. Відстань від місця проживання учнів до місця збору на зупинці не повинна перевищувати 500 м.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

‒ здобувачі освіти (учні та вихованці);

‒ 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.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. 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, наукової і науково-технічної діяльності тощо; ‒ безпечні та нешкідливі умови навчання;

Учні, які проживають на відстані від закладу освіти понад 2 км, мають право на підвезення до закладу освіти, відповідно до законодавства.

 ‒ 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 освіти 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; ‒ участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; ‒ перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини. 3.4. Здобувачі освіти зобов'язані: ‒ виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти; ‒ поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм; ‒ відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля; ‒ дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності). Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України. 3.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей. 3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності. 3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки в закладах загальної середньої освіти. 3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством. 3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. 3.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу 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. 3.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом. 3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою. 3.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. 3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на: ‒ академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

‒ педагогічну ініціативу;

‒ розроблення та впровадження авторських навчальних програм, 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; ‒ проходити сертифікацію на добровільних засадах;

‒ 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;

‒ отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

‒ безпечні і нешкідливі умови праці;

‒ участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

‒ участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

‒ проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації; ‒ об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; ‒ порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

 3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані: ‒ постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; ‒ виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання; ‒ сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я; ‒ дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності; ‒ дотримуватися педагогічної етики;

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

‒ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; ‒ формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

‒ виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища; ‒ формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; ‒ захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; ‒ додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки; ‒ брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах; ‒ виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти; ‒ вести відповідну документацію;

 ‒ сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

 ‒ утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

 3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із аконодавством. 3.17. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти. 3.18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право: ‒ захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти; ‒ звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти; ‒ обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; ‒ брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти; ‒ завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини; ‒ брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану; ‒ отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності. 3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані: ‒ виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля; ‒ сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання; ‒ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу; ‒ дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя; ‒ формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану; ‒ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; ‒ формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; ‒ виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України; ‒ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності). 3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав. **4. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

4.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника . Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженим Рахівською міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: ‒ організовує діяльність закладу освіти;

‒ вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

‒ призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради, педагогічних та інших працівників закладу, 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;

‒ забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності; ‒ сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

‒ сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

‒ здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

Відповідно до Типових штатних нормативів закладів початкової освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників закладу освіти та подає їх на затвердження засновнику.

4.4 Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданні педагогічної ради. 4.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. 4.6. Педагогічна рада закладу освіти: ‒ 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 (вихованців), 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 України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу. 4.7. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування: ‒ органи самоврядування працівників закладу освіти;

 ‒ органи самоврядування здобувачів освіти;

 ‒ органи батьківського самоврядування;

 ‒ інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

 ‒ працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

 ‒ батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 4 делегатів (по кількості класів закладу освіти І ступеня тощо). Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори(конференція) закладу освіти:

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

4.9. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти 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 освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами. 4.10. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу. 4.11. Наглядова (піклувальна) рада має право:

 ‒ брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

 ‒ сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

 ‒ аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника; ‒ контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;

 ‒ здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

**5. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** 5.1 Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладів освіти. 5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

 ‒ статут закладу освіти;

 ‒ ліцензії на провадження освітньої діяльності; ‒ сертифікати про акредитацію освітніх програм; ‒ структура та органи управління закладом освіти; ‒ кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами; ‒ освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

 ‒ територія обслуговування, закріплена за закладом освіти; ‒ фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; ‒ мова (мови) освітнього процесу;

 ‒ наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); ‒ матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

 ‒ результати моніторингу якості освіти;

 ‒ річний звіт про діяльність закладу освіти;

 ‒ правила прийому до закладу освіти;

 ‒ умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами; ‒ перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; ‒ інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства. 5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

**6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі. 6.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства. 6.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням уповноваженим органом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

6.4. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

**7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу  серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради - згідно чинного законодавства та на основі кошторису. Джерелами фінансування кошторису закладу є:

-кошти державного бюджету з освітньої субвенції, наданої держбюджетом; -кошти місцевого бюджету; -кошти, отримані від надання додаткових освітніх  послуг, передбачених чинним законодавством; -кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;

-добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб. 7.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

7.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Рахівської міської ради. За рішенням органу управління (відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради)  бухгалтерський облік здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством  порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

 **8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

**9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

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

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

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

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

9.7. Засновник закладу освіти та орган управління:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів заклад освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

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

**10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

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

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №80

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника Хмелівської загальноосвітньої

школи І ступеня Рахівської

районної ради Закарпатської області

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Хмелівської загальноосвітньої школи І ступеня Рахівської районної ради Закарпатської області.

2.Перейменувати Хмелівську загальноосвітню школу І ступеня Рахівської районної ради Закарпатської області в Хмелівську початкову школу Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області.

3.Затвердити Статут Хмелівської початкової школи Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області, що додається.

4. Директору Хмелівської початкової школи Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області (Сухан Л.М.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
|  **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**Рішенням Рахівської міської ради від 27.01.2021 р.№ 80\_\_\_\_\_\_\_\_Віктор МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**Хмелівської початкової школи**

**Рахівської міської ради**

**Рахівського району**

**Закарпатської області**

**Рахів – 2021р.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.**Хмелівська початкова школа Рахівської міської ради Рахівського району Закарпатської області** (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) **Хмелівської загальноосвітньої школи І ступеня Рахівської районної ради Рахівського району Закарпатської області.**

Засновником закладу освіти є Рахівська міська рада. Органом управління - відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

Майно закладу освіти перебуває в його оперативному управлінні відповідно до чинного законодавства.

1.2. Скорочена назва закладу освіти: Хмелівська початкова школа.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 90625, вул. Перемоги, 6, с. Ділове, Рахівський район, Закарпатська область.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, може мати самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, штампи, код ЄДРПОУ 26326437.

1.5. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової освіти .

Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад освіти може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти спільно із відділом освіти, культури, молоді і спорту Рахівської міської ради та затверджуються засновником**.**

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.

1.7. Головними завданнями закладу освіти є:

‒ виховання громадянина України;

‒формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

‒ забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

‒ виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини 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;

- інші компетентності, передбачені стандартом освіти (ст.12 п.1Закону України «Про освіту»);

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Рахіської міської ради та відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради та цим Статутом.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і 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;

‒ прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.11. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.12. У закладі освіти запроваджено вивчення навчальних предметів (у тому числі факультативних та курсів за вибором).

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

‒ брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

‒ проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;

‒ самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

‒ самостійно формувати освітню програму;

‒ на основі освітньої програми розробляти навчальний план, 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;

‒ на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

‒ отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

‒ залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

‒ розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

‒ самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

‒ відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

‒ 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.

1.14. Заклад освіти зобов’язаний:

‒ реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про 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, в здобутті початкової 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 засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.15. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об’єднання педагогічних працівників:

- учителів початкових класів та вихователів, керівників гуртків.

3)соціально-психологічна служба;

4) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

 У випадку відсутності у закладі освіти медичного працівника засновник (засновники) укладає договір з закладом охорони здоров’я або фізичними особами-підприємцями, які провадять господарську діяльність з медичної практики (сестринська справа, педіатрія, сімейна медицина) про медичне обслуговування учнів.

 Учні повинні проходити медичним оглядам відповідно до Схеми періодичності обов’язкових медичних профілактичних оглядів учнів загальноосвітніх навчальних закладів.

 Усі працівники закладу освіти, в тому числі працівники їдальні (харчоблоку), буфету повинні проходити обов’язкові профілактичні медичні огляди відповідно до законодавства, результати проходження яких вносяться до особистих медичних книжок.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні початкової освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

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

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

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.8. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

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

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

2.11. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

2.11.1. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп, однак різниця у віці учнів однієї групи не може перевищувати 2-х років.

2.11.2. Наповнюваність групи подовженого дня не повинна перевищувати 30 дітей. Меншу граничну кількість учнів в групі може встановити керівник закладу, погодивши це рішення з засновником.

2.11.3. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.11.4. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.11.5. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.6. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується і затверджується директором закладу освіти.

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

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти.

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

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 6 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

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

2.14. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

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

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

 Враховуючи Кодекс законів про працю, рішення про проведення свята першого дзвоника приймає заклад освіти самостійно, тому свято може бути проведено як 1 вересня (неділю), так і 2 вересня (в понеділок).

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

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби в Закарпатській області.

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

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби в Закарпатській області.

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

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

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються. У 2 класі домашнє завдання для школярів є необовʼязковим, проте у журналі можуть зазначатися пошуково-досліднецкі та творчі завдання.

2.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.23. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.24. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

2.27. В початкових класах Нової української школи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. Поточне оцінювання не застосовується. Навчальні досягнення підлягають формувальному та підсумковому оцінюванню.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

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

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

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

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

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

2.31. Результати проміжного та підсумкового оцінювання учнів НУШ, семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.32. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти. Зразки документів про базову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.33. 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» у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.

2.34. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.36. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів, утворених релігійними організаціями.

Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

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

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).

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

2.37. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

 2.38. Учні, які проживають на відстані від закладу освіти понад 2 км, забезпечуються підвезенням у порядку, визначеному засновником (засновниками) закладу освіти відповідно до законодавства.

Підвезення організовується з попередньо визначеними зупинками. Відстань від місця проживання учнів до місця збору на зупинці не повинна перевищувати 500 м.

**3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

‒ здобувачі освіти (учні та вихованці);

‒ 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.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.3. 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, наукової і науково-технічної діяльності тощо; ‒ безпечні та нешкідливі умови навчання;

Учні, які проживають на відстані від закладу освіти понад 2 км, мають право на підвезення до закладу освіти, відповідно до законодавства.

 ‒ 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 освіти 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; ‒ участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; ‒ перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини. 3.4. Здобувачі освіти зобов'язані: ‒ виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти; ‒ поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм; ‒ відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля; ‒ дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності). Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України. 3.5. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей. 3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності. 3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки в закладах загальної середньої освіти. 3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством. 3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. 3.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ЗЗСО визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ЗЗСО із погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу 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. 3.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом. 3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою. 3.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України. 3.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на: ‒ академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

‒ педагогічну ініціативу;

‒ розроблення та впровадження авторських навчальних програм, 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; ‒ проходити сертифікацію на добровільних засадах;

‒ 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;

‒ отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

‒ безпечні і нешкідливі умови праці;

‒ участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

‒ участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

‒ проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації; ‒ об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством; ‒ порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

 3.15. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані: ‒ постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; ‒ виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання; ‒ сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я; ‒ дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності; ‒ дотримуватися педагогічної етики;

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

‒ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; ‒ формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

‒ виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища; ‒ формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; ‒ захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; ‒ додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки; ‒ брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах; ‒ виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти; ‒ вести відповідну документацію;

 ‒ сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

 ‒ утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

 3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із аконодавством. 3.17. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти. 3.18. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право: ‒ захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти; ‒ звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти; ‒ обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; ‒ брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти; ‒ завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини; ‒ брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану; ‒ отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності. 3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані: ‒ виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля; ‒ сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання; ‒ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу; ‒ дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя; ‒ формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану; ‒ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; ‒ формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; ‒ виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України; ‒ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності). 3.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав. **4. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

4.1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника . Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженим Рахівською міською радою.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: ‒ організовує діяльність закладу освіти;

‒ вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

‒ призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради, педагогічних та інших працівників закладу, 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;

‒ забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності; ‒ сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

‒ сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

‒ здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

Відповідно до Типових штатних нормативів закладів початкової освіти, затверджених МОН, директор навчального закладу спільно з відділом освіти, культури, молоді та спорту (орган управління) формує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників закладу освіти та подає їх на затвердження засновнику.

4.4 Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданні педагогічної ради. 4.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. 4.6. Педагогічна рада закладу освіти: ‒ 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 (вихованців), 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 України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу. 4.7. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування: ‒ органи самоврядування працівників закладу освіти;

 ‒ органи самоврядування здобувачів освіти;

 ‒ органи батьківського самоврядування;

 ‒ інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

 ‒ працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

 ‒ батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 4 делегатів (по кількості класів закладу освіти І ступеня тощо). Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори(конференція) закладу освіти:

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

4.9. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу освіти. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти 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 освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами. 4.10. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу. 4.11. Наглядова (піклувальна) рада має право:

 ‒ брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

 ‒ сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

 ‒ аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника; ‒ контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;

 ‒ здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

**5. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** 5.1 Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладів освіти. 5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

 ‒ статут закладу освіти;

 ‒ ліцензії на провадження освітньої діяльності; ‒ сертифікати про акредитацію освітніх програм; ‒ структура та органи управління закладом освіти; ‒ кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами; ‒ освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

 ‒ територія обслуговування, закріплена за закладом освіти; ‒ фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; ‒ мова (мови) освітнього процесу;

 ‒ наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); ‒ матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

 ‒ результати моніторингу якості освіти;

 ‒ річний звіт про діяльність закладу освіти;

 ‒ правила прийому до закладу освіти;

 ‒ умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами; ‒ перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; ‒ інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства. 5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

**6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі. 6.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства. 6.3. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням уповноваженим органом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради.

6.4. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

**7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу  серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради - згідно чинного законодавства та на основі кошторису. Джерелами фінансування кошторису закладу є:

-кошти державного бюджету з освітньої субвенції, наданої держбюджетом; -кошти місцевого бюджету; -кошти, отримані від надання додаткових освітніх  послуг, передбачених чинним законодавством; -кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;

-добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб. 7.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

7.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Рахівської міської ради. За рішенням органу управління (відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради)  бухгалтерський облік здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством  порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

 **8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

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

**9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

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

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

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

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

9.7. Засновник закладу освіти та орган управління:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів заклад освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

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

**10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

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

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №81

м. Рахів

Про Програму підтримки комунального

підприємства „Агенція регіонального

розвитку Рахівщини” на 2021 рік

 Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з метою забезпечення умов ефективного функціонування комунального підприємства „Агенція регіонального розвитку Рахівщини”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Затвердити Програму підтримки комунального підприємства „Агенція регіонального розвитку Рахівщини” на 2021 рік., згідно додатку.

 2. Фінансовому відділу міської ради (Ластовичак О.М.) забезпечити видатки на фінансування Програми.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійнукомісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради5-ої сесії 8-го скликання від 27.01.2021 р. №81 |

**ПРОГРАМА**

**підтримки комунального підприємства**

**„Агенція регіонального розвитку Рахівщини”**

**на 2021 рік**

Програма підтримки комунального підприємства „Агенція регіонального розвитку Рахівщини” на 2021 рік розроблена відповідно до статті 26 Закону України „Про місце самоврядування в Україні”.

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Комунальне підприємство „Агенція регіонального розвитку Рахівщини” (далі - Підприємство) є юридичною особою. Підприємство є неприбутковим.

Підприємство засноване на майні комунальної власності Рахівської міської територіальної громади.

Підприємство створене з метою сприяти місцевим органам влади, недержавним організаціям, місцевим територіальним громадам, органам, які представляють відповідні територіальні громади, суб’єктам малого та середнього підприємництва в реалізації програм та окремих проєктів, направлених на сталий соціально-економічний, культурний розвиток міської територіальної громади та територіальних громад Рахівського району, галузей народного господарства, створення умов для позитивних структурних змін в економіці.

Основними завданнями діяльності Підприємства є:

 - розробка комплексу заходів, спрямованих на створення позитивного іміджу міської територіальної громади, її інвестиційної привабливості, просування Рахівської міської територіальної громади та, за необхідності/ потреби/домовленістю, територіальних громад району до потенційних міжнародних донорських, фінансових організацій;

 - залучення міжнародних і вітчизняних фінансових інституцій до участі в розвитку Рахівської міської територіальної громади та територіальних громад району, розв'язання соціально-економічних проблем, пожвавлення інвестиційної та підприємницької діяльності;

- сприяння розвитку туризму, як пріоритетної галузі сталого соціально-економічного розвитку територіальних громад Рахівської міської територіальної громади та територіальних громад району;

- участь, організація, проведення фінансування видатків, у тому числі, щодо участі підприємств, представників органів місцевого самоврядування в міжнародних зустрічах, семінарах-навчаннях з питань розвитку підприємництва, транскордонного співробітництва та інше;

- дослідження проблеми взаємодії місцевих органів влади з підприємницькими структурами в Рахівській міській територіальній громаді, територіальних громадах району та Закарпатській області;

- розробка та впровадження проектів за підтримки міжнародних донорських програм, у тому числі програм міжнародної фінансової допомоги;

- надання допомоги в підготовці різного роду проектів, у тому числі підприємницького, гуманітарного, науково-дослідного характеру;

- прийняття участі в розробці та впровадженні місцевих та регіональних цільових програм розвитку, окремих галузевих та територіальних проектів;

- погашення відсоткової ставки банків за надані для реалізації проектів (бізнес-планів) кредити;

- сприяння розвитку малого та середнього підприємництва шляхом проведення консультацій, випуску методичних матеріалів та довідкових посібників, організації лекцій, семінарів, тренінгів тощо;

- надання консультацій з питань оподаткування в Україні та з питань застосування діючого законодавства в Україні.

- систематичне інформування, в засобах масової інформації та друкованих виданнях, населення по питанням, які відносяться до компетенції Підприємства;

- здійснення іншої діяльності, що відповідає цілям та завданням Підприємства і не суперечить чинному законодавству України;

- пропаганда та сприяння розвитку підприємництва в районі шляхом консультування та роз’яснення чинного законодавства України.

Підприємство користується та розпоряджається закріпленими за ним на праві господарського відання матеріальними засобами та трудовими ресурсами на свій розсуд. Підприємство також має право орендувати майно, необхідне для ефективного і якісного надання послуг, передбачених Статутом, а також здавати в оренду (найм) закріплене за ним майно.

Програма підтримки комунального підприємства „Агенція регіонального розвитку Рахівщини” на 2021 рік є організаційно-економічним документом, який спрямований на підтримку функціонування Підприємства.

**2. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ’ЯЗАННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА**

Кошти Підприємства утворюються за рахунок: бюджетних коштів; фінансової та технічної допомоги, отриманих від міжнародних організацій, грантів; благодійних внесків і пожертвувань, що мають цільовий характер, наданих фізичними та юридичними особами; надходження від громадян, а також установ, відомств, державних, кооперативних та інших громадських організацій; інших джерел, не заборонених законодавством України.

На даний час, враховуючи специфіку діяльності, недостатнє кадрове забезпечення, є необхідність утримання Підприємства з бюджету району.

 Без належної фінансової підтримки неможливе функціонування Підприємства.

 Програма спрямована на вирішення вищезазначених завдань.

**3. МЕТА ПРОГРАМИ**

Метою програми є:

- підтримка функціонування Підприємства для забезпечення реалізації програм та окремих проектів, направлених на сталий соціально-економічний, культурний розвиток Рахівської міської територіальної громади, галузей народного господарства, створення умов для позитивних структурних змін в економіці.

- раціональне використання та збереження комунальної власності.

**4. ШЛЯХИ І ЗАСОБИ РОЗВ’ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ**

Для забезпечення належного функціонування та досягнення прийнятих соціально – економічних показників, Підприємство має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію й основні напрямки свого розвитку, відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів, пріоритетів та економічної ситуації в межах річних планів фінансово-господарської діяльності, які затверджуються рішенням міської ради;

- придбавати основні засоби, господарські матеріали та інше майно, яке використовується в його роботі, у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у суб'єктів підприємницької діяльності в порядку, встановленому чинним законодавством;

- фінансувати видатки по організації та участі в організованих в Україні чи за її межами семінарах-навчаннях;

- проводити погашення відсоткових ставок банків за надані кредити по реалізації проектів (бізнес-планів);

- створювати за рішенням Засновника спільні підприємства, у тому числі із залученням іноземних інвестицій;

- утворювати за погодженням з Засновником на території України та за її межами дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи;

- об’єднуватись у спілки, асоціації та інші об′єднання з іншими українськими та міжнародними організаціями з метою виконання статутних завдань;

- брати участь у роботі наукових закладів, центрів підготовки та підвищення кваліфікації фахівців;

- обмінюватись інформацією та спеціалістами з відповідними організаціями зарубіжних країн;

- організовувати цільовий збір благодійних пожертвувань і внесків від фізичних та юридичних осіб, іноземних держав і міжнародних організацій;

- видавати бюлетені, буклети, інформаційні та навчально-методичні матеріали тощо;

- популяризувати свою назву, символіку;

- інші права згідно чинного законодавства України.

**5. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Фінансове забезпечення виконання Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Рахівської міської ради.

Головним розпорядником коштів бюджету Рахівської міської територіальної громади на виконання заходів Програми є Рахівська міська рада.

 Для забезпечення даної Програми у бюджеті Рахівської міської територіальної громади на 2021 р. необхідно передбачити кошти для:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Напрями робіт | Обсяги фінансування, тис. грн. |
| **2021 р.** |
| 1. | Придбання товарів та послуг (*експертизи, ТПВ, зв’язок)* | 30,3 |
| 2. | Видатків на відрядження | 7,5 |
| 3. | Оплати комунальних послуг та енергоносіїв *тепло,вода,е/е)* | 7,6 |
| 4. | Сплати заробітної плати з нарахуваннями | 427,3 |
|  | **Всього:** | **472,7** |
|  | Джерела фінансування | 100% бюджет Рахівської міської територіальної громади |

6. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

В результаті виконання Програми очікується:

* створення належних умов для роботи Підприємства;
* здійснення заходів щодо забезпечення сталого соціально-економічного рівня розвитку Рахівської міської територіальної громади;
* забезпечення раціонального використання та збереження майна, розвиток матеріальної бази Підприємства.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №82

м. Рахів

Про затвердження штатного розпису

комунального підприємства „Агенція

регіонального розвитку Рахівщини” на

2021 рік

 Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання статті 7.1 Статуту комунального підприємства „Агенція регіонального розвитку Рахівщини”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити штатний розпис комунального підприємства „Агенція регіонального розвитку Рахівщини” на 2021 рік (додається).

2.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради5-ої сесії 8-го скликання від 27.01.2021 р. №82 |

**Штатний розпис**

**КП “Агенція регіонального розвитку Рахівщини”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва структурного підрозділу | Посада (професія) | Кількість штатних одиниць | Посадовий оклад, грн. (оклад згідно розряду х коефіцієнт) | Посадовий оклад (з урахуванням гірських) | Надбавка за виконання особливо важливої роботи | Вислуга 10% | Місячний фонд заробітної плати, грн. | Річний фонд оплати праці |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  |  | **7** |  |
| 1 | Адміністрація | Директор | 1 | 6461,00(2670,00 х 2,42) | 8076,00 | 4038,00 | 808,00 | 12922,00 | 155064,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Туристично-інформацйний центр | Менеджер з питань регіональ-ного розвитку | 1 | 4859(2670 х 1,82) | 6074,00 | 3037,00 |  | 9111,00 | 109332,00 |
|  |  | Бухгалтер | 0,5 | 2429,50 (2670 х 1,82:2) | 3037,00 | 1519,0 |  | 4556,00 | 54672,00 |
|  | Усього по підприємству | Х | 2,5 | Х | 17187,00 | 8594,00 | 808,00 | 26589,00 | 319068,00 |

Секретар ради Д. БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №83

м. Рахів

Про затвердження штатного розпису

комунальної установи ”Рахівський

Трудовий архів” на 2021 рік

 Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання статті ”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Затвердити штатний розпис комунальної установи «Рахівський Трудовий архів» на 2021 рік (додається).

 2.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

 Додаток

до рішення міської ради

5-ї сесії 8-го скликання

від 27.01.2021 р. №83

**Штатний розпис**

**КУ “Рахівський Трудовий архів” на 2021 рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Найменування посад** | **Кількість штатних одиниць** | **Посадовий оклад****(грн.)** | **Гірські****25%** | **Посадовий оклад з підвищенням****(грн.)** | **Ранг** | **Сума** | **Вислуга років** | **Сума з доплатами** | **Місячний фонд оплати праці, грн.** | **Річний фонд оплати праці, грн.** |
| **%** | **Сума** |
| **1** | Директор | 1 | 6461.00 | 1615.00 | 8076.00 |  |  | 20 | 1615.00 | 4038.00 | 13729.00 | 164748,00 |
| **2** | Провідний бухгалтер | 0,5 | 2430.00 | 607.00 | 3037.00 |  |  | 10 | 304.00 | 1519.00 | 4860.00 | 58320,00 |
| **3** | Архівіст 1 категорії | 1 | 5260.00 | 1315.00 | 6575.00 |  |  | 10 | 658.00 | 3288.00 | 10521.00 | 126252,00 |
| **4** | Архівіст 1 категорії | 1 | 5260.00 | 1315.00 | 6575.00 |  |  | 10 | 658.00 | 3288.00 | 10521.00 | 126252,00 |
|  | **ВСЬОГО** | **3.5** | **19411.00** | **4852.00** | **24263.00** |  |  |  | **3235.00** | **12133.00** | **39631,00** | **475572,00** |

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія VIII скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №84

м. Рахів

Про внесення змін до Програми розвитку

фізичної культури і спорту на 2021 рік

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про фізичну культуру і спорт», Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1. Внести зміни до програми розвитку фізичної культури і спорту на 2021 рік згідно з додатком 1,2.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я, спорту, соціального захисту населення, депутатської етики та регламенту.

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| Додаток до рішення міської ради5-ої сесії 8-го скликання від 27.01.2021 р. №84 |

**ПАСПОРТ ПРОГРАМИ**

**(**загальна характеристика)

**міської Програми розвитку фізичної культури і спорту на 2021 рік**

 **(далі – Програма)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення Програми | *постійна комісія з соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я, спорту, соціального захисту населення, депутатської етики та регламенту Рахівської міської ради* |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми | Відповідно до п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про фізичну культуру і спорт» |
| 3. | Розробник Програми | *постійна комісія з соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я, спорту, соціального захисту населення, депутатської етики та регламенту Рахівської міської ради* |
| 4 | Співрозробник програми | *Рахівська міська ДЮСШ* |
| 5 | Головний розпорядник коштів | Виконавчий комітет Рахівської міської ради |
| 6. | Учасники програми | Рахівська міська рада, Рахівська міська ДЮСШ; Відділ освіти, культури, молоді та спорту Рахівської міської ради; федерації: з футболу, боксу, волейболу, зимових видів спорту; відділення НОК України, міські спортивні клуби; інші громадські спортивні організації, ГО «Спорт клуб «Карпати», громадська організація «Закарпатська обласна федерація греплінгу, панкратіону та джиу-джитсу», які опікуються спортом серед ветеранів; громадські спортивні організації, які опікуються спортом серед дітей та молоді. |
| 7. | Термін реалізації Програми | 2021 рік |
| 8. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми | Місцевий бюджет |
| 9. | Загальний обсяг фінансовихресурсів, необхідних для реалізації Програми, усьогоу тому числі: | 2170000,00 грн. |
| 9.1. | Коштів міського бюджету | 2170000,00 грн. |
|  | Коштів інших джерел | - |

**Додаток 2**

до міської Програми

розвитку фізичної культури

і спорту на 2021 рік

**Зміни до переліку заходів і завдань Програми**

 **розвитку фізичної культури і спорту на 2021 рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва****напрямку** **діяльності****(пріоритетні завдання)** | **Перелік****заходів Програми** |  **строки****виконання** | **Виконавці** | **Джерела фінансу-вання** | **Орієнтовний обсяг фінансування,** **тис. грн.** | **Очікувані** **результати** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **0** | **8** |
| 3 |  | 1.3. Забезпечення підготовки, участі та фінансової підтримки, спортсменів громади різних вікових категорій,(збірних команд), спортивних клубів ( в тому числі для ГО «Спорт клуб «Карпати») та команд у спортивних заходах районного, обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів з олімпійських та неолімпійських видів спорту *(перевезення, проживання, харчування, оплата суддівства, заробітна плата і нарахування на оплату праці спортсменів,оплата витрат на відряджень та добових, придбання обладнання, інвентарю, спортивної атрибутики, спортивного одягу та взуття тощо)*. | Протягом року | Рахівська міська рада, Рахівська міська ДЮСШ, відділ культури, освіти, молоді та спорту, спортивні федерації, громадські організації, спортивні клуби та команди | міський бюджет | 1200000,00 | Збереження та примноження спортивних результатів спортсменами громади |
| 6 | **Матеріально -****технічне****забезпечення** | 2.1. Облаштування, реконструкція, капітальний та поточний ремонт спортивних споруд, спортивних майданчиків, стадіонів, спортзалів, тощо. | Протягом року | Рахівська міська ДЮСШ, відділ культури, освіти, молоді та спорту, спортивні федерації, громадські організації, спортивні клуби та команди | міський бюджет | 720000,00 | Розвитокспортивної інфраструктури громади  |
| 12 |  | 2.5. Зміцнення спортивної матеріальної бази (отримання в строкове платне користування приватне або державне визначене нерухоме майно (розміщення позашкільних спортивних груп та гуртків); проведення витрат:- послуги з оренди приміщень, (в тому числі для ГО «Закарпатська обласна федерація греплінгу, панкратіону та джиу-джитсу») комунальні платежі та ін.)) | Протягом року | Рахівська міська рада, Рахівська міська ДЮСШ, відділ культури, освіти, молоді та спорту, спортивні федерації, громадські організації, спортивні клуби та команди | міський бюджет | 80000,00 | Збереження та примноження спортивних результатів мешканців громади |
|  | **Всього** |  |  |  |  |  |  |

 Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №85

м. Рахів

Про внесення змін в рішення №44 від 25.12.2020 р.

«Про встановлення нормативної вартості харчування

дітей в дошкільних навчальних закладах освіти»

У відповідності до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст.35 Закону України «Про дошкільну освіту», Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

Пункт 1 рішення міської ради №44 від 25.12.2020 р. «Про встановлення нормативної вартості харчування дітей в дошкільних навчальних закладах освіти» доповнити абзацом:

* Встановити в цілодобовій групі дошкільного закладу освіти с.Білин нормативну вартість харчування однієї дитини (незалежно від вікової категорії) в розмірі 53,00 грн. за добу.

Міський голова В.МЕДВІДЬ



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №86

м. Рахів

Про внесення змін до рішення міської

ради від 25 грудня 2020 року № 52 „Про

бюджет Рахівської міської територіальної

громади на 2021 рік”

07549000000

(код бюджету)

 Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, керуючись статтями 89, 91 Бюджетного кодексу України, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити зміни до розподілу витрат бюджету Рахівської міської територіальної громади на реалізацію місцевих програмзгідно з додатком 1 до цього рішення.

2. Додаток 1 до цього рішення є невід’ємною частиною .

 3**.** Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, тарифів і цін (Ткачука Ю.А.).

Міський голова В.МЕДВІДЬ



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №87

м. Рахів

Про відміну рішень

Рахівської міської ради

 Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування», Рахівська міська рада, з метою приведення установчих документів комунальних установ Рахівської міської територіальної громади до вимог чинного законодавства, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Відмінити рішення Рахівської міської ради №57 від 22 січня 2021 року «Про вступ Рахівської міської ради в права засновника комунального некомерційного підприємства «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради».

2. Відмінити рішення Рахівської міської ради №58 від 22 січня 2021 року «Про вступ Рахівської міської ради в права засновника комунального некомерційного підприємства «Рахівська районна лікарня» Рахівської районної ради».

3. Відмінити рішення Рахівської міської ради №64 від 22 січня 2021 року «Про вступ Рахівської міської ради в права засновника Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської районної державної адміністрації».

Міський голова В.МЕДВІДЬ



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №88

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунального некомерційного

підприємства «Рахівська районна лікарня»

Рахівської районної ради та затвердження

Статуту

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунального некомерційного підприємства «Рахівська районна лікарня» Рахівської районної ради.

2.Перейменувати комунальне некомерційне підприємство «Рахівська районна лікарня» Рахівської районної ради в комунальне некомерційне підприємство «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради Закарпатської області..

3.Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради Закарпатської області, що додається.

4.Директору комунального некомерційного підприємства «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради Закарпатської області (Симулику В.К.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| **«**ЗАТВЕРДЖЕНО»Рішенням Рахівської міської ради5-ої сесії 8-го скликанняВід 27 січня 2021 року №88Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«РАХІВСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ»**

**РАХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Рахів

2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальне некомерційне підприємство «Рахівська районна лікарня» Рахівської міської ради Закарпатської області (надалі - Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.
2. Підприємство створене за рішенням Рахівської міської ради (надалі- Засновник) від «27» січня 2021 року №88 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом виходу зі складу засновників Рахівської районної ради на підставі рішення Рахівської районної ради від «15» січня 2021 року № 29 (третя (позачергова) сесія VІII скликання) та вступу в права засновників Рахівської міської ради.

Майно підприємства є власністю Рахівської міської територіальної громади.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків закладу охорони здоров’я комунального некомерційного підприємства "Рахівська районна лікарня" Рахівської районної ради.

1. Підприємство створене на базі майна Рахівської міської територіальної громади.
2. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Рахівська міська територіальна громада в особі Рахівської міської ради (надалі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
3. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
5. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.
6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, актами Рахівської міської ради, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2.НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

* 1. Найменування:
		1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство "Рахівська районна лікарня" Рахівської міської ради Закарпатської області;
	2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «Рахівська РЛ».
	3. Місцезнаходження Підприємства: 90600, Україна, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Карпатська, 1
1. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ
	1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг в порядку та обсязі, встановлених законодавством.
	2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;

надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

проведення профілактичних оглядів;

виробництво лікарських засобів;

у встановленому законодавством порядку придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

* 1. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.
	2. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.
	3. Підприємство здійснює медичне страхування своїх працівників у законодавчо встановленому порядку та проведення відповідних медичних тестувань працівників .
	4. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.
1. ПРАВОВИЙ СТАТУС
	1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
	2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Рахівської міської територіальної громади в особі Рахівської міської ради на праві оперативного управління.
	3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
	4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
	5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
	6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
	7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
	8. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, штатний розпис та подає їх на затвердження Засновнику
	9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.
2. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ
	1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
	2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.
	3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
		1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
		2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);
		3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
		4. Цільові кошти;
		5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
		6. Кредити банків;
		7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
		8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
		9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;
		10. Кошти отримані за рахунок надання платних послуг не заборонених законодавством України;
		11. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.

* 1. Статутний капітал Підприємства становить: 65853286,21грн. (шістдесят п’ять мільйонів вісімсот п’ятдесят три тисячі двісті вісімдесят шість гривень двадцять одна копійка).
	2. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
	3. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування за погодженням із Засновником.
	4. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства.
	5. Підприємство має право на укладання угод про відшкодування витрат, які виникають в процесі діяльності і у разі якщо такі витрати не покриваються за рахунок коштів отриманих від НСЗУ за програмою державних гарантій.
	6. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.
1. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ
	1. Підприємство має право:
		1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
		2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
		3. Укладати господарські договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.4 Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

1. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.
2. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
3. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
4. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.
5. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.
6. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.
7. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
	1. Підприємство зобов'язане:
		1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
		2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
		3. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, актами Рахівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
		4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в районі.
		5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
		6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
		7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ
	1. Управління Підприємством здійснює Рахівська міська рада (Засновник).
	2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї Рахівським міським головою, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

* 1. Засновник (Власник):
		1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
		2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
		3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
		4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
		5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Рахівської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
		6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
	2. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів міського бюджету.
	3. Директор Підприємства:
		1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
		2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
		3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів.
		4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
		5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.
		6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
		7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
		8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.
		9. Подає в установленому порядку Засновнику місячну, квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, на вимогу Засновника підприємство невідкладно надає запитувану інформацію, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.
		10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
		11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
		12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
		13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
		14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.
		15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
		16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема: - положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства:

 - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

* + 1. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
		2. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.
		3. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров’я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві може cтворюватися Спостережна Рада. До Спостережної Ради обираються не більше 15 осіб, строком на 2 роки. Спостережна рада Підприємства складається з:
* одного представника власника ЗОЗ (уповноваженого ним органу);
* представників структурних підрозділів з питань охорони здоров’я та

 соціального захисту населення місцевої державної адміністрації та/або

 виконавчого органу відповідного органу місцевого самоврядування – від

 однієї до чотирьох осіб;

* депутатів місцевих рад (за згодою) – від однієї до двох осіб;
* представників громадськості та громадських об’єднань, діяльність яких

 спрямована на захист прав у сфері охорони здоров’я, організацій, що

 здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров’я (за

 згодою) – від однієї до восьми осіб (по одному представнику від кожної

 організації).

* Порядок утворення, права, обов’язки спостережної ради закладу

 охорони здоров’я і типове положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

* + 1. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
		2. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Засновником.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

8.3. Штатний розпис Підприємства затверджує засновник на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

1. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

1. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чинним законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльностi Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та законодавству.

1. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється чинним законодавством України.

1. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА.

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №89

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права

засновника комунального некомерційного

підприємства «Рахівський центр первинної

медико-санітарної допомоги» Рахівської

районної ради та затвердження Статуту

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” враховуючи рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 р. № 29 ,,Про вихід Рахівської районної ради зі складу засновників закладів, підприємств, установ, організацій освіти, культури та охорони здоров’я розташованих в межах Рахівської міської територіальної громади”, Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника комунального некомерційного підприємства «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради.

2.Перейменувати комунальне некомерційне підприємство «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради в комунальне некомерційне підприємство «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради Закарпатської області.

3.Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради Закарпатської області, що додається.

4.Директору комунального некомерційного підприємства «Рахівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради Закарпатської області (Княгницькій І.М.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| **«**ЗАТВЕРДЖЕНО»Рішенням Рахівської міської ради5-ої сесії 8-го скликанняВід 27 січня 2021 року №89Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«Рахівський центр**

**первинної медико-санітарної допомоги»**

**Рахівської міської ради**

**Закарпатської області**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

(ідентифікаційний код 38182296)

м.Рахів

2021

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Рахівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради Закарпатської області (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Рахівської міської ради (надалі– Засновник) від «27» січня 2021 року №89 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом виходу зі складу засновників Рахівської районної ради на підставі рішення Рахівської районної ради від 15 січня 2021 року №29 (третя (позачергова) сесія VIII скликання) та вступу в права засновників Рахівської міської ради.

Майно підприємства є власністю Рахівської міської територіальної громади в особі Рахівської міської ради.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків комунального некомерційного підприємства «Рахівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської районної ради.

1.3. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Рахівська міська рада (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

1.6. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.5 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Рахівський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Рахівської міської ради Закарпатської області;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «Рахівський ЦПМСД».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 90600, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Миру, 14.

 **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що проживає на території Рахівської міської територіальної громади та Рахівського району, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров’я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

- проведення профілактичних щеплень;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

- взаємодія з суб’єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної

(високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров’я пацієнта;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;

- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз’яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров’я;

- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.

- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги на території Рахівської міської територіальної громади та Рахівського району і шляхів їх вирішення;

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Рахівському районі;

- медична практика;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

- залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;

- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

- надання будь-яких послуг інших суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Рахівської міської територіальної громади та Рахівського району, організація та проведення з’їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій,

наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

- інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

**4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Рахівської міської ради на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

4.5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, штатний розпис та подає їх на затвердження Засновнику.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

**5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Визначити розмір статутного капіталу Підприємства у розмірі 1000,00 грн.

5.2. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.3. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.4.2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти);

5.4.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.4.4. Цільові кошти;

5.4.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.4.6. Кредити банків;

5.4.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.4.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.4.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.4.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

5.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

6.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

6.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я за їх запитом.

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.1.11. Страхувати медичних працівників на випадок інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2

6.2. Підприємство:

6.2.1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов’язки Підприємства:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я в Рахівській міській територіальній громаді та Рахівському районі.

6.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.3.6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Рахівська міська рада.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї Рахівським міським головою, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник (Власник):

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Рахівської міської територіальної громади, яке закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.36. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Територіальні громади, які розташовані в межах Рахівського району можуть укладати з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевих бюджетів.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

7.5.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

7.5.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов’язковим.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику місячну, квартальну, річну фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно, згідно чинного законодавства, надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, на вимогу Засновника підприємство невідкладно надає запитувану інформацію, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.5.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.5.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.14. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7.6. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому Законодавством порядку.

7.7. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, пункти здоров’я)

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Засновником.

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

8.4. Штатний розпис Підприємства затверджується засновником на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається чиним законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської діяльності Пiдприємства та контроль за якiстю i обсягом надання медичної допомоги. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та законодавству.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

**12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК

**Інформація щодо приміщень в яких розташовані медичні заклади**

**Рахівського Центру ПМСД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва закладу | Адреса розташування | Підстава права користування |
| 1. | АЗПСМ м.Рахів | 90600, м.Рахів, вул. Миру 14 | Договір оренди№ 80-11/05-08 від 23.09.2011р.Додатковий договір про внесення змін від 01.08.2017р. |
| 2. | АЗПСМ с.Білин | 90643, с.Білин, 208/А | Рішення сесії№ 222 від 25.12.2017. |
| 3. | АЗПСМ с.Біла Церква | 90614, с.Біла Церква, вул. Жовтнева 65 | Рішення сесіївід 11.04.2014р. |
| 4. | АЗПСМ с.Богдан | 90645, с.Богдан, вул.Л.Українки 149 | Рішення сесії№442 від 21.12.2017р. |
| 5. | АЗПСМ с.Водиця | 90610, с.Водиця, вул. Спортивна 5 | Рішення сесії№ 07 від 04.01.2013р. |
| 6. | АЗПСМ смт.Великий Бичків | 90615, смт.Великий Бичків, вул. Грушевського 76 | Рішення сесії№ 838 від 22.12.2017р. |
| 7. | АЗПСМ с.Верхнє Водяне | 90611, с.Верхнє Водяне, вул. Макаренка 5 | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |
| 8. | АЗПСМ с.Видричка | 90646, с.Видричка, вул. Набережна 29 | Рішення сесії№ 234 від 25.06.2018р. |
| 9. | АЗПСМ с.Ділове | 90625, с.Ділове, вул. Трибушанська 14 | Рішення сесії№ 222 від 21.03.2018р. |
| 10. | АЗПСМ с.Кваси | 90640, вул. Кваси 181 | Рішення сесії№ 293 від 13.03.2018р. |
| 11. | АЗПСМ с.Костилівка | 90623, с.Костилівка, вул.Миру 12 | Рішення сесії№ 391 від 18.06.2018р. |
| 12. | АЗПСМ смт.Кобилецька Поляна | 90620, смт.Кобилецька Поляна, вул.Шевченка 21 | Рішення сесії№ 316 від 22.12.2017р. |
| 13. | АЗПСМ с.Косівська Поляна | 90621, с.Косівська Поляна, 256 | Рішення сесії№ 250 від 26.01.2018р. |
| 14. | АЗпсм с.Лазещина | 90633, с.Лазещина 692 | Рішення сесії№ 21 від 27.03.2018р. |
| 15. | АЗПСМс.Луг | 90616, с.Луг 476 | Рішення сесії№ 378 від 13.02.2018р. |
| 16. | АЗПСМ прис.Ріка | 90611, с.Верхнє Водяне, прис.Ріка, вул. 70 р. Жовтня 99 | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |
| 17. | АЗПСМ с.Розтоки | 90644, с.Розтоки 280 | Рішення сесії№ 228 від 10.01.2018р. |
| 18. | АЗПСМ с.Середнє Водяне | 90613, с.Середнє Водяне, вул. Дечебал 102 | Рішення сесії№ 143 від 26.12.2017р. |
| 19. | АЗПСМ с.Чорна Тиса | 90632, с.Чорна Тиса, вул. Центральна 150/А | Рішення сесії№ 383 від 30.01.2018р. |
| 20. | АЗПСМ смт.Ясіня | 90630, смт.Ясіня, вул. Коцюбинського 25 | Рішення сесії№726 від 21.12.2017р. |
| 21 | АЗПСМс.Луги | 90647, сЛуги | Рішення сесії№ 377від 04.01.2013р. |
| 22 | АЗПСМ прис. Стримба | 90611, с.Верхнє Водяне, прис.Стримба вул. Першотравнева 28 | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |
| 23 | АЗПСМ прис. Березів-Ялинка | 90621, с.Косівська Поляна, прис.Б.Ялинка 703 | Рішення сесії№ 250 від 26.01.2018р |
| 24 | АЗПСМ прис. Добрик | 90613, с.Середнє Водяне, Добрик 79 | Рішення сесії№ 143 від 26.12.2017р |
| 25 | АЗПСМс. Росішка | 90622с.Росішка, 136 | Рішення сесії№ 102 від 21.02.2018р |
| 26 | ФАП Стебний | 90630, смт.Ясіня, вул. Стебний 109 | Рішення сесії№726 від 21.12.2017р. |
| 27 | ФАП Усть-Говерла | 90647, с.Луги 329 | Рішення сесії№ 377від 04.01.2013р |
| 28 | ФАП Бребоя | 90645, с.Богдан, вул. Бребоя 40 | Рішення сесії№442 від 21.12.2017р. |
| 29 | ФАП Банський | 90621, с.Косівська, Банський 49 | Рішення сесії№ 250 від 26.01.2018р |
| 30 | ФАП Мала Біла Церква | 90614, с.Біла Церква, вул. Підмагури 4 | Рішення сесіївід 11.04.2014р. |
| 31 | ФАП Хмелево | 90625, с.Ділове, вул. 40років Перемоги 148 | Рішення сесії№ 222 від 21.03.2018р. |
| 32 | ФАП Плаюц | 90610, с.Водиця, вул. Калинська 2 | Рішення сесії№ 07 від 04.01.2013р. |
| 33 | ФАП Тьовшаг | 90611, с.Верхнє Водяне, вул.Полонинська 24 /А | Рішення сесії№ 457 від 02.02.2018р. |

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**5 сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 січня 2021 року №90

м. Рахів

Про вступ Рахівської міської ради в права засновника

Рахівського територіального центру соціального

обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської

районної державної адміністрації та затвердження

Статуту установи

 Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, статті 17 Закону України „Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю”, Закону України ,,Про соціальні послуги”, частини 3 статті 29 Закону України ,,Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців”, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 р. № 712-р ,,Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Закарпатської області” на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 479 ,,Деякі питання діяльності центрів соціальних служб”, враховуючи розпорядження Рахівської районної державної адміністрації від 30.12.2020 № 381 ,,Про вихід Рахівської районної державної адміністрації із засновників Рахівського, Ясінянського територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Рахівського районного центру соціальних служб”, з метою створення умов для забезпечення реалізації державної політики з реформування соціальних служб та приведення до вимог чинного законодавства установчих документів Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

 1.Рахівській міській територіальній громаді в особі Рахівської міської ради вступити в права засновника Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської районної державної адміністрації.

 2.Перейменувати Рахівський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської районної державної адміністрації в Рахівський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради.

 3.Затвердити Статут Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради, що додається.

 4.Директору Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради (Небелівській О.В.) здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію **з питань соціально-економічного, культурного розвитку, освіти, охорони здоров’я і спорту, соціального захисту населення депутатської етики та регламенту.**

Міський голова В.МЕДВІДЬ

|  |
| --- |
| **«**ЗАТВЕРДЖЕНО»Рішенням Рахівської міської ради5-ої сесії 8-го скликанняВід 27 січня 2021 року №90Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.МЕДВІДЬ |

**СТАТУТ**

 **Рахівського територіального центру**

**соціального обслуговування**

 **(надання соціальних послуг)**

**Рахівської міської ради**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 30545778

**м. Рахів**

**2021рік**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Статуту Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради**

1.Рахівський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради є правонаступником прав та зобов’язань Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської районної державної адміністрації і являється бюджетною установою, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації якої приймає Рахівська міська рада.

Засновником установи є Рахівська міська рада.

Місцезнаходження: 90600, Україна, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Миру, будинок, 34.

Ідентифікаційний код: 04053878.

Повне найменування установи: Рахівський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської міської ради.

Скорочене найменування: Рахівський ТЦ (НСП) Рахівської міської ради.

Місцезнаходження установи: 90600, Закарпатська область, м. Рахів, вул. Харківська, будинок, 2.

Територіальний центр утворюється для надання соціальних послуг громадянам, які перебувають у складних життєвих обставинах
і потребують сторонньої допомоги, за місцем проживання, в умовах
стаціонарного, тимчасового або денного перебування.

Діяльність територіального центру повинна відповідати критеріям діяльності суб’єктів, що надають соціальні послуги.

2. Територіальний центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, департаменту соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації, управління соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації актами інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом, розробленим відповідно до Типового Статуту.

3. Територіальний центр провадить свою діяльність на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання державних стандартів соціальних послуг, етичних норм і правил.

4. На надання соціальних послуг в територіальному центрі мають право:

- громадяни похилого віку, інваліди, хворі (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

- громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

5. Територіальний центр утворюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства.

6. Статут про територіальний центр, його структуру затверджується рішенням Рахівської міської ради.

Кошторис, штатний розпис територіального центру затверджує голова Рахівської міської ради.

7. Методичне забезпечення діяльності територіального центру здійснює Мінсоцполітики, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності - в установленому порядку департамент соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг територіальний центр взаємодіє із структурними підрозділами Рахівської районної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

 8. Основними завданнями територіального центру є:

- виявлення громадян, зазначених у пункті 4 цього Статуту, формування електронної бази даних таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

- забезпечення якісного надання соціальних послуг;

- установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, яких обслуговує територіальний центр, з метою сприяння в наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Статуту.

9.У територіальному центрі можуть утворюватися такі структурні підрозділи:

1) відділення (не менш як два різного спрямування):

- соціальної допомоги вдома;

- денного перебування;

- стаціонарного догляду для постійного або тимчасового проживання;

- організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;

2) інші підрозділи, діяльність яких спрямована на надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Статуту.

9-1. Територіальний центр має право створювати в разі потреби у сільських населених пунктах робочі місця соціальних працівників (соціальних робітників) для надання соціальних послуг громадян, зазначених у пункті 4 цього Статуту, за їх місцем проживання.

10. Територіальний центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Рахівської міської ради.

Посаду директора територіального центру може займати особа, яка має вищу освіту (магістр, спеціаліст) відповідного напряму підготовки і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

11. Директор територіального центру:

1)організовує роботу територіального центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на територіальний центр завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;

2)затверджує посадові обов'язки заступників директора і керівників структурних підрозділів та інших працівників територіального центру;

3)координує діяльність структурних підрозділів територіального центру;

4)подає органу, що утворив територіальний центр, пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат територіального центру;

5)укладає договори, діє від імені територіального центру і представляє його інтереси;

6)розпоряджається коштами територіального центру в межах затвердженого кошторису витрат та відповідно до їх цільового призначення, в тому числі на оплату:

-проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних працівників та соціальних робітників територіального центру, які безпосередньо надають соціальні послуги;

- придбання для соціальних працівників та соціальних робітників спецодягу, взуття, велосипедів, проїзних квитків (або грошової компенсації за їх придбання);

- придбання для оснащення структурних підрозділів територіального центру автотранспорту, засобів пересування, спеціальних засобів для догляду і самообслуговування;

- підвищення кваліфікації осіб, які надають соціальні послуги;

7)призначає в установленому порядку на посаду і звільняє з посади працівників територіального центру;

8)видає у межах своєї компетенції накази (в тому числі щодо здійснення (припинення) обслуговування громадян), організовує і контролює їх виконання;

9)розробляє і подає на затвердження Рахівській міській раді проект Статуту територіального центру;

10) затверджує положення про структурні підрозділи територіального центру.

12.Територіальний центр утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

13.Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників територіального центру затверджуються Рахівською міською радою.

Умови оплати праці працівників територіального центру та штатна чисельність визначаються відповідно до законодавства з питань оплати праці, норм часу, чисельності та типового штатного нормативу чисельності працівників територіального центру, що затверджуються наказами Мінсоцполітики.

14.Для надання соціальних послуг територіальний центр має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема волонтерів.

У територіальному центрі можуть утворюватися мультидисциплінарні команди відповідно до Порядку організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

15. Територіальний центр має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із-за кордону, яка використовується для надання допомоги громадянам, зазначеним у пункті 4 цього Статуту, та поліпшення матеріально-технічної бази територіального центру.

16.Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів територіального центру, ревізія фінансово-господарської діяльності центру проводяться відповідно до законодавства України.

17.Територіальний центр є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

18.Територіальний центр утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

19.Установчі документи територіального центру містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

20.Установчі документи територіального центру передбачають передачу активів одній або кільком неприбуткових організацій відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення). Статут цього абзацу не поширюються на об’єднання та асоціації об’єднань співвласників багатоквартирних будинків.

21.Установчі документи територіального центру передбачають, що доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утриманання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

**ПЕРЕЛІК
соціальних послуг, умови та порядок їх надання структурними підрозділами Рахівського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Рахівської** **міської ради**

**Загальні положення**

1. Рахівський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) (далі - територіальний центр) надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома;

- догляд стаціонарний;

- денний догляд;

- соціальна адаптація.

Крім того, територіальний центр може надавати такі соціальні послуги:

- паліативний/хоспісний догляд;

- консультування;

- представництво інтересів;

- соціальна профілактика;

- посередництво (медіація);

- соціально-економічні (у формі надання натуральної чи грошової допомоги)

- транспортні;

- інші соціальні послуги.

2. Територіальний центр забезпечує здійснення своїми структурними підрозділами надання соціальних послуг:

- громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому МОЗ;

- громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

3. Для надання соціальних послуг громадяни, зазначені в абзаці другому пункту 2 цього переліку, подають письмову заяву управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації за місцем проживання/перебування, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок), до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб і до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п’ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб’єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації, яке в одноденний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг з урахуванням пунктів 6, 7, 7-1, 10 та 11 цього переліку і надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

4. Громадяни, зазначені в абзаці третьому пункту 2 цього переліку, для надання соціальних послуг подають письмову заяву управлінню соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації.

5. У разі потреби та за згодою громадян, зазначених у пункті 2 цього переліку, з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи (завідувач (заступник завідувача) відділення, соціальний працівник та соціальний робітник).

У разі коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.

Форми заяви, медичного висновку, договору про надання соціальних послуг, карти визначеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, акта обстеження матеріально-побутових умов, журналу обліку громадян, яких обслуговує територіальний центр, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

6.Територіальний центр забезпечує безоплатне в обсягах, визначених державними стандартами, надання соціальних послуг:

-громадян похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, або рідні є громадянами похилого віку чи визнані інвалідами в установленому порядку;

-громадян, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Для окремих структурних підрозділів територіального центру можуть передбачатись особливі умови здійснення безоплатного надання соціальних послуг.

7. Територіальний центр може надавати платні соціальні послуги (в межах наявних можливостей), визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2004 р. N 12 "Про порядок надання платних соціальних послуг та затвердження їх переліку" та цим переліком:

-громадянам похилого віку, інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

-громадянам, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей вищий ніж прожитковий мінімум для сім'ї.

Тарифи на платні соціальні послуги встановлюються територіальним центром відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 р. N 268 "Про затвердження Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги" і затверджуються його директором.

Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

Територіальний центр (у межах наявних можливостей) може надавати соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, із встановленням диференційованої плати відповідно до законодавства.

 Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами соціальних послуг, надаються за плату.

7-1. У виняткових випадках громадяни, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, можуть звільнятися від плати за надання соціальних послуг в структурних підрозділах територіального центру в разі, коли такі рідні належать до малозабезпечених і отримують державну соціальну допомогу в установленому законодавством порядку, залежні від психоактивних речовин, алкоголю, перебувають у місцях позбавлення волі тощо. Для цього Рахівська міська рада самостійно або через утворену нею комісію приймає рішення (розпорядження) про звільнення громадян, що мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу, від зазначеної плати.

8. На кожного громадянина, якого обслуговує територіальний центр, ведеться особова справа, в якій міститься заява громадянина, медичний висновок (крім відділення організації надання грошової та натуральної допомоги), документи, що підтверджують право громадянина на надання соціальних послуг та соціальну допомогу. Формування, облік та зберігання особової справи здійснюється у відділенні, яке обслуговує громадянина постійно.

Документи, що містяться в особовій справі громадянина (крім заяви), поновлюються управлінням соціального захисту населення Рахівської районної державної адміністрації щороку на підставі подання територіального центру шляхом надіслання відповідних запитів.

9. Працівники територіального центру, які здійснюють надання соціальних послуг, зобов'язані сумлінно ставитися до виконання своїх обов'язків, поважати гідність громадян, не допускати негуманних і дискримінаційних дій щодо громадян, яких вони обслуговують, зберігати в таємниці інформацію, отриману під час виконання своїх службових обов'язків, а також інформацію, що може бути використана проти зазначених громадян.

10. Медичними протипоказаннями для надання соціальних послуг громадян є наявність у них інфекційних захворювань, залежності від психоактивних речовин, алкоголю, психічних захворювань, що потребують перебування на спеціальному диспансерному обліку.

У разі виявлення у громадянина зазначених протипоказань працівники територіального центру зобов'язані надати йому інформацію про можливі шляхи отримання необхідних йому соціальних послуг в інших установах.

 11. Надання соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 2 цього переліку, структурними підрозділами територіального центру припиняється за письмовим повідомленням громадян у разі:

1)поліпшення стану здоров'я, виходу із складних життєвих обставин, в результаті чого громадянин втрачає потребу в наданні соціальних послуг;

2)виявлення у громадянина, якого безоплатно обслуговує територіальний центр, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду);

3)направлення громадянина до будинку-інтернату для громадян похилого віку, пансіонату, психоневрологічного інтернату, надання громадянину соціальної послуги з догляду вдома в будинку для ветеранів війни та праці, громадян похилого віку та інвалідів, інших закладах постійного проживання;

4)зміни місця проживання/перебування (за межами адміністративно-територіальної одиниці, на яку поширюються повноваження територіального центру);

5)поліпшення матеріально-побутових умов, у результаті якого громадянин не потребує соціально-економічних послуг (для громадян, які потребували надання цих послуг у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

6)грубого, принизливого ставлення громадянина до обслуговуючого персоналу, соціальних працівників, соціальних робітників та інших працівників територіального центру і його структурних підрозділів;

7)порушення громадського порядку (сварки, бійки тощо);

8)систематичного перебування в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння;

9)виявлення медичних протипоказань для надання соціальних послуг територіальним центром;

10)надання громадянинові соціальних послуг фізичною особою, якій призначено щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку (крім обслуговування у відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги);

11)надання громадянином соціальних послуг іншій особі та отримання ним щомісячної компенсаційної виплати, допомоги на догляд в установленому законодавством порядку;

12)відмови отримувача соціальних послуг або його законного представника від отримання соціальних послуг;

13)невиконання громадянином без поважних причин вимог щодо отримання соціальної послуги з догляду вдома після письмового попередження про припинення чи обмеження її надання або після обмеження надання такої послуги;

14)припинення діяльності територіального центру. В такому разі місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування вживає заходів до забезпечення надання соціальних послуг особам, які їх отримували в цьому територіальному центрі (розглядає питання щодо можливості надання соціальних послуг громадськими організаціями, фізичною особою, якій призначається щомісячна компенсаційна виплата відповідно до законодавства, тощо).

У разі смерті громадянина надання соціальних послуг також припиняється на підставі доповідної записки соціального робітника та копії свідоцтва про смерть.

12. Про припинення надання соціальних послуг громадянина видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних територіального центру і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом завідувача відділення, яке обслуговувало громадянина. Повідомлення про припинення надання соціальних послуг громадянина територіальним центром надсилається до Рахівської міської ради.

Секретар ради Д.БРЕХЛІЧУК