

Проект 2020_54

1. На виконання пп.1 п.1 рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року № 1871, у зв'язку із зміною складу засновників змінити назви закладів освіти, зазначених у п.2 додатку № 1 даного рішення, та перейменувати:

- Жуківську загальноосвітню школу I–III ступенів ім. Б. Лепкого Бережанської районної ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 24629375, перейменувати на «Жуківську загальноосвітню школу I–III ступенів ім. Б.Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області», код ЄДРПОУ 24629375;

- Куропатницький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 24629346, перейменувати на «Куропатницький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області», код ЄДРПОУ 24629346;

- Потуторський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 41885347, перейменувати на «Потуторський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області», код ЄДРПОУ 41885347;

- Біщівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 41564960, перейменувати на «Біщівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області», код ЄДРПОУ 41564960;

- Надрічнлянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 41886471, перейменувати на «Надрічнлянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області», код ЄДРПОУ 41886471;

- Урманський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 24629501, перейменувати на «Урманський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I–II ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області», код ЄДРПОУ 24629501;

- Шибалинську загальноосвітню школу I–II ступенів Бережанської районної ради Тернопільської області, код ЄДРПОУ 21142425, перейменувати на «Шибалинську загальноосвітню школу I–II ступенів Бережанської міської ради Тернопільської області», код ЄДРПОУ 21142425.

2. Затвердити статuti закладів освіти, зазначених в п.1 цього рішення, в новій редакції, згідно додатків №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.

3. Затвердити Положення «Про Жовнівську філію «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I–III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області», в новій редакції, згідно додатку № 8.

4. Вважати усіх працівників закладів освіти зазначених у п.2 додатку № 1 рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року № 1871, переведеними в заклади освіти зазначені в п.1 цього рішення з 01.01.2021 року.

5. Визначити уповноваженим органом управління закладів освіти, зазначених в п. 1 цього рішення – Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

6. Уповноважити керівників закладів освіти, зазначених в п. 1 цього рішення:

а) провести державну реєстрацію змін до установчих документів згідно вимог Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців»;

б) внести відповідні записи до трудових книжок працівників.

7. Начальнику Відділу освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради Михальчук Г.В.:

7.1. Внести зміни в строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, зазначених в п. 1 цього рішення, шляхом укладення додаткової угоди.

7.2. Вважати керівників закладів освіти, зазначених у п.2 додатку № 1 рішення сесії Бережанської міської ради від 20.10.2020 року № 1871, переведеними в заклади освіти зазначені в п.1 цього рішення з 01.01.2021 року.

7.3. Забезпечити внесення відповідних змін до трудових книжок керівників закладів освіти, зазначених в п. 1 цього рішення.

8. Головним розпорядником коштів забезпечити виконання п. 4 даного рішення.

9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Степана Кухарука.

Міський голова

Ростислав БОРТНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Бережанської міської ради

від «___» _____ 202__р. № _____

С Т А Т У Т

«Жуківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ім.Б.Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області» (нова редакція)

м. Бережани, 2020 рік

1. Загальні положення

1.1 «Жуківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів ім. Б. Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області», створена у 1992 році, відповідно до рішення Бережанської районної ради від 21.07.1992 року № 6.

1.2 «Жуківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів ім. Б. Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) «Жуківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ім. Б. Лепкого Бережанської районної ради Тернопільської області».

1.2.1. Повна назва: «Жуківська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів ім.Б.Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2.2. Скорочена назва: «Жуківська ЗОШ І-ІІІ ступенів ім. Б. Лепкого Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.3 Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.4 Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 24629375), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу освіти: 47515, Тернопільська область, село Жуків, вулиця Б.Лепкого, тел. (03548) 3-83-40.

1.5. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада, на підставі рішень сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.5.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.5.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.6. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів, провадить освітню

діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій): _____.

1.6.1. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

1.6.2. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.6.3. 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.

1.7. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

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

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття учнями повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння 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.

1.10. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень Бережанської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів уповноваженого органу управління, та цього Статуту.

1.11. 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку 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, об'єднаних 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);
- впроваджувати експериментальні програми;
- 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 повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільнять потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня повної 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 створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників, творчі групи, психологічна служба.

1.16. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я (фельдшерсько-акушерським пунктом села Жуків), у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Організація харчування учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої 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. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною і вечірньою (заочною) 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 та/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. Відповідно до рішення засновника 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 (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. 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.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи продовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу 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 закладу освіти II-III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.12.1. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.12.2. 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 повної 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 у 1-4 класах 25 травня, у 5-11 (12-х) класах 31 травня, але не пізніше 1 липня наступного року.

2.17.1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17.2. 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 Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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, у 5- 11-х (12-х) – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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.

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 затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних

досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

2.28.2. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28.3. 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 Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. 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 семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

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

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.38. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. 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).

2.39. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

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

– оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;

– 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

– бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;

– дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;

– повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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. Учні можуть залучатися 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

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 трудового 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 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому 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 мають права та обов'язки, визначені у Законі України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. 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.

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 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 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового 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.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;

– 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;

– подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

– вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 дотримуватися 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

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 закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ на призначення керівника закладу за результатами конкурсу та звільнення;

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує утворення психологічної служби;

- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;
- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.5. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.5.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.5.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.6. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

4.6.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020 року № 1692.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання

ним актів приймання виконаних робіт;

– призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, 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 учнів та працівників закладу освіти;

– здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- 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 та розподіляє виділені на це кошти;

- 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.

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

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

– працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

– учнів закладу освіти II -III ступеня - класними зборами;

– батьків – класними батьківськими зборами.

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

– заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;

– розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

– затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

– приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.13.4. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.14. 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.

4.14.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

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

4.14.2. Склад наглядової (піклувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій

уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (підкувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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 закладу 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 та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Відповідно до рішення сесії Жуківської сільської ради від 06.09.1994 року, заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.3.1. Для проведення навчально-дослідницької роботи заклад освіти має навчально-дослідну ділянку площею 1 га господарську та додаткову земельну площу - для ведення підсобного господарства і харчування всіх учнів школи безплатно.

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

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

– кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

– кошти, отримані за надання платних послуг;

– доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

– благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

– інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

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

7. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. 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».

8.3. 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 та цим Статутом.

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

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

9. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку встановленому для його прийняття.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Бережанської міської ради

від «___» _____ 202__р. № _____

С Т А Т У Т

«Куропатницького

навчально-виховного комплексу

«Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

Бережанської міської ради Тернопільської області»

(нова редакція)

м. Бережани, 2020 рік

1. Загальні положення

1.5 «Куропатницький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) «Куропатницького навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області».

1.6 Повна назва: «Куропатницький навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2.1. Скорочена назва: «Куропатницький НВК «ЗНЗ І-ІІІ ст.-ДНЗ» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.7 Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.8 Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 24629346), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу освіти: 47516, Тернопільська область, Тернопільський район, село Куропатники, вулиця Центральна, 22, тел. 3-45-40.

1.10. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада, на підставі рішень сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.10.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.10.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.11. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів, має у своєму складі дошкільний підрозділ та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій):

1.11.1. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

1.11.2. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11.3. 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.

1.12. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

1.13. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.14. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.10. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень Бережанської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів уповноваженого органу управління, та цього Статуту.

1.11. 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку 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, об'єднаних 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);

– впроваджувати експериментальні програми;

– самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

– відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати 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 дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

– здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

– задовільнять потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

– за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

– забезпечувати єдність навчання та виховання;

– створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

– проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним

законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня повної 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 створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників та інші відповідно до наказу директора закладу освіти.

1.16. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я (фельдшерсько-акушерським пунктом села Куропатники), у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої 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. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про 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 та/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. Відповідно до рішення засновника у закладі освіти для здобувачів освіти 1- 9 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 (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. 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.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти. 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 закладу освіти II-III ступеня – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.13. 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 повної 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.

2.17.1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17.2. 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 Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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, у 5- 11-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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.

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 затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

2.28.2. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28.3. 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 Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. 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 семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

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

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.38. У складі закладу освіти функціонує та діє дошкільний підрозділ. Дошкільний підрозділ діє відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», цього Статуту та положення про нього, затвердженого директором закладу освіти.

2.38.1. Дошкільний підрозділ закладу освіти забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.38.2. Навчальний рік у дошкільному підрозділі закладу освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

2.38.3. Дошкільний підрозділ закладу освіти розрахований на 35 місць.

2.38.4. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.38.5. У дошкільному підрозділі закладу освіти функціонують групи загального розвитку.

2.38.6. Дошкільний підрозділ закладу освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.38.7. Наповнюваність груп дітьми становить: в одновіковій до 20 дітей, в різновіковій до 15 дітей.

2.38.8. Зарахування дитини у дошкільний підрозділ закладу освіти здійснюється директором закладу освіти, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.38.9. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі закладу освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у період що не перевищує 75 днів.

2.38.10. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу закладу освіти може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі закладу освіти, та у разі несплати без причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.38.11. Батькам, або особам, що їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного підрозділу закладу освіти за 7 днів.

2.38.12. Дошкільний підрозділ закладу освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 45 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

2.38.13. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу закладу освіти з 9.00 до 18.00 год.

2.38.14. Приймання дітей дошкільного віку до дошкільного підрозділу закладу освіти здійснюється на без конкурсній основі. До початку нового навчального року, у перший клас закладу освіти переводяться діти з дошкільного підрозділу, як правило, із шести років.

2.39. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. 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).

2.40. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти дошкільного віку, учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.2.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти, права та обов'язки педагогічних працівників дошкільного підрозділу закладу освіти, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний підрозділ та цим Статутом.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- 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;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

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

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;
- 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;
- дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;
- повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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. Учні можуть залучатися 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

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 трудового 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 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому 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 мають права та обов'язки, визначені у Законі України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. 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.

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 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 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового 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.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;

– 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;

– подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

– вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

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 закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ на призначення керівника закладу за результатами конкурсу та звільнення;

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує утворення психологічної служби;

- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;

- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.6. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.6.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.5.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.6. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

4.6.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020 року № 1692.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання ним актів приймання виконаних робіт;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, 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 учнів та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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 та розподіляє виділені на це кошти;
- 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 дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

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

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

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

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

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

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

4.13.4. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.14. 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.

4.14.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

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

4.14.2. Склад наглядової (піклувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання

діяльності наглядової (підкувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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 закладу 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 та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Відповідно до рішення сесії Куропатницької сільської ради від 07.07.1994 року № __, заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.3.1. Для проведення навчально-дослідницької роботи заклад освіти має навчально-дослідну ділянку площею 1 га господарську та додаткову земельну площу - для ведення підсобного господарства і харчування всіх учнів школи безплатно.

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

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

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

7. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. 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».

8.3. 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 та цим Статутом.

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління:

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

9. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку встановленому для його прийняття.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням сесії
Бережанської міської ради
від _____ 202__ року № _____

СТАТУТ «ПОТУТОРСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД I-III ступенів – ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД» БЕРЕЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (нова редакція)

м. Бережани, 2020 рік

1. Загальні положення

1.1. «Потуторський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» є правонаступником (правонаступницею) «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області».

1.2. Повне найменування: «Потуторський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2.1. Скорочене найменування: «Потуторський НВК «ЗНЗ I-III ст. – ДНЗ» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.3. «Потуторський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти), створений на підставі рішення Бережанської районної ради від 19.10.2017 року № 271 «Про створення Потуторського НВК «ЗНЗ I-III ст. – ДНЗ».

1.4. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада, на підставі рішень

сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.4.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.4.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.5. Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.6. Юридична адреса: 47524, Тернопільська область, Тернопільський район, село Потутори, вулиця Некрасова, 42, тел. (03548) 3-24-47, 3-24-40.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 41885347), має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати рахунок в установі банку.

1.7.1. Заклад освіти має у своєму складі територіально відокремлений структурний підрозділ: «Жонівську філію «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.7.1.1. Філія не є юридичною особою і діє на підставі положення «Про Жонівську філію «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області», затвердженого в установленому порядку. Філія виконує функції початкової школи, а також може за рішенням засновника виконувати функції основної школи та дошкільного підрозділу закладу освіти.

1.7.1.2. Адреса філії: 47524, Тернопільська область, Бережанський район, село Жовнівка, вул. Січових Стрільців, 60.

1.8. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів та має статус опорного. Заклад освіти має у своєму складі філію та дошкільний підрозділ та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій):

1.8.1. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

1.8.2. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.8.3. 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.

1.9. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

- 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.

1.12. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень Березанської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів уповноваженого органу управління, та цього Статуту.

1.13. 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.14. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.15. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку 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, об'єднаних 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);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати 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.

1.16. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня повної загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- дотримуватись 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.

1.17. У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників та інші відповідно до наказу директора закладу освіти.

1.18. Медичне обслуговування дітей дошкільного віку, учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.19. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої 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 (в тому числі філії) 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. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про 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 та/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. Відповідно до рішення засновника у закладі освіти для здобувачів освіти 1-9 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 (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. 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.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу 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 закладу освіти II-III ступеня – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.13. 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 повної 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.

2.17.1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17.2. 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 Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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, у 5- 11-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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.

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 затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

2.28.2. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28.3. 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 Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. 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 семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

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

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.38. У складі закладу освіти функціонує та діє дошкільний підрозділ. Дошкільний підрозділ діє відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», цього Статуту та положення про нього, затвердженого директором закладу освіти.

2.38.1. Дошкільний підрозділ закладу освіти забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.38.2. Навчальний рік у дошкільному підрозділі закладу освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

2.38.3. Зарахування дитини у дошкільний підрозділ закладу освіти здійснюється директором закладу освіти, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.38.4. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі закладу освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у період що не перевищує 75 днів.

2.38.5. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу закладу освіти може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі закладу освіти, та у разі несплати без причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.38.6. Батькам, або особам, що їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного підрозділу закладу освіти за 7 днів.

2.38.7. Дошкільний підрозділ закладу освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

2.38.8. До початку нового навчального року, у перший клас закладу освіти переводяться діти з дошкільного підрозділу, як правило, із шести років.

2.39. У складі закладу освіти діє територіально відокремлений структурний підрозділ: «Жонівська філія «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – філія).

2.39.1. Філія діє на підставі установчих документів (цього Статуту та Положення «Про Жонівську філію «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад I-III ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області»).

2.40. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. 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).

2.41. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти дошкільного віку, учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.2.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти, права та обов'язки педагогічних працівників дошкільного підрозділу закладу освіти, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний підрозділ та цим Статутом.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;
- 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;
- дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;
- повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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. Учні можуть залучатися 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою

педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

3.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, філією, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями 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 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому 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 мають права та обов'язки, визначені у Законі України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. 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.

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

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

– забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 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 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового 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.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;
- 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;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

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 закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ про призначення керівника закладу за результатами конкурсу та звільнення;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує утворення психологічної служби;
- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;
- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити дітям/учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.7. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.7.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе

відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.7.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.7.3. Керівництво філією закладу освіти здійснює завідувач, відповідно до законодавства, цього Статуту та Положення про філію. Якщо відповідно до штатного розпису закладу освіти посада завідувача філії відсутня, директор закладу освіти виконання обов'язків завідувача філії може покласти на одного з учителів.

4.6. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

4.6.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020 року № 1692.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання ним актів приймання виконаних робіт;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, завідувача філією, 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 учнів та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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 та розподіляє виділені на це кошти;
- 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 дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

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

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

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

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

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

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.13.4. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.14. 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.

4.14.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

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

4.14.2. Склад наглядової (піклувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (піклувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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 закладу 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 та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

– кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

– кошти, отримані за надання платних послуг;

– доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

– благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

– інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

6.11. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником, на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. 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».

8.3. 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 та цим Статутом.

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

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

9. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку встановленому для його прийняття.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Бережанської міської ради

від «___» _____ 202__ р. № _____

С Т А Т У Т

«Біщівського

навчально-виховного комплексу

«Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

Бережанської міської ради Тернопільської області»

(нова редакція)

м. Бережани, 2020 рік

1. Загальні положення

1.1. «Біщівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) «Біщівського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області».

1.2. Повна назва: «Біщівський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2.1. Скорочена назва: «Біщівський НВК «ЗНЗ І-ІІ ст.-ДНЗ» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.3. Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 41564960), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу освіти: 47512, Тернопільська область, Тернопільський район, село Біще, тел. +380673501654.

1.15. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада, на підставі рішень сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.15.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.15.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.16. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти І-ІІ ступенів, має у своєму складі дошкільний підрозділ та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій):

1.16.1. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

1.16.2. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.16.3. 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.

1.17. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

1.18. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.19. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.
- 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.

1.10. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень Бережанської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів уповноваженого органу управління, та цього Статуту.

1.11. 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку 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, об'єднаних 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);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати 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 дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня повної 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 створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників та інші відповідно до наказу директора закладу освіти.

1.16. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої 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. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про 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 та/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. Відповідно до рішення засновника 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 (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. 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.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи продовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу 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 закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.12.1. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.12.2. 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 повної 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.

2.17.1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17.2. 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 Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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, у 5- 9-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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.

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 затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

2.28.2. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28.3. 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 Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. 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 семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового

навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту або їх бланки виготовляються засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.35. Свідоцтва про початкову освіту, базову середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.38. У складі закладу освіти функціонує та діє дошкільний підрозділ. Дошкільний підрозділ діє відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», цього Статуту та положення про нього, затвердженого директором закладу освіти.

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

2.38.2. Навчальний рік у дошкільному підрозділі закладу освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

2.38.5. Дошкільний підрозділ закладу освіти розрахований на ___ місць.

2.38.6. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.38.5. У дошкільному підрозділі закладу освіти функціонують групи загального розвитку.

2.38.6. Дошкільний підрозділ закладу освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.38.7. Наповнюваність груп дітьми становить: в різновіковій до ___ дітей.

2.38.8. Зарахування дитини у дошкільний підрозділ закладу освіти здійснюється директором закладу освіти, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.38.9. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі закладу освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у період що не перевищує 75 днів.

2.38.10. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу закладу освіти може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі закладу освіти, та у разі несплати без причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.38.11. Батькам, або особам, що їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного підрозділу закладу освіти за 7 днів.

2.38.12. Дошкільний підрозділ закладу освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 40 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

2.38.13. Приймання дітей дошкільного віку до дошкільного підрозділу закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі.

2.38.14. До початку нового навчального року, у перший клас закладу освіти переводяться діти з дошкільного підрозділу, як правило, із шести років.

2.39. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. 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).

2.40. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти дошкільного віку, учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.2.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти, права та обов'язки педагогічних працівників дошкільного підрозділу закладу освіти, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний підрозділ та цим Статутом.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або

занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

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

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;

- 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;

- дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;

- повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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. Учні можуть залучатися 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

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 трудового 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 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому 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 мають права та обов'язки, визначені у Законі України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. 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.

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 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 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового 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.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;

– 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;

– подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

– вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

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 закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ на призначення керівника закладу за результатами конкурсу та звільнення;

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує утворення психологічної служби;
- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;
- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.8. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.8.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.5.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.6. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

4.6.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020

року № 1692.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання ним актів приймання виконаних робіт;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, 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 учнів та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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 та розподіляє виділені на це кошти;
- 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 дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

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

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;

- учнів закладу освіти II ступеня - класними зборами;

- батьків - батьківськими зборами.

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

4.13.4. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.14. 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.

4.14.1. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.14.2. Склад наглядової (підкувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (підкувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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 закладу 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 та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню

освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно - правових актів.

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

– кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

– кошти, отримані за надання платних послуг;

– доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

– благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

– інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

6.11. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником, на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. 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».

8.3. 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 та цим Статутом.

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

- 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.

9. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку встановленому для його прийняття.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Бережанської міської ради

від « » 202 р. №

С Т А Т У Т

«Надрічнянського

навчально-виховного комплексу

«Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області»

(нова редакція)

м. Бережани, 2020 рік

1. Загальні положення

1.9 «Надрічнянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) «Надрічнянського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області».

1.10 Повна назва: «Надрічнянський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2.1. Скорочена назва: «Надрічнлянський НВК «ЗНЗ І-ІІ ст.-ДНЗ» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.11 Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.12 Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 41886471), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу освіти: 47544, Тернопільська область, Тернопільський район, село Надрічне, вулиця Золочівська, 78, тел. (03548) 3-84-40.

1.20. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада, на підставі рішень сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.20.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.20.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.21. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти І-ІІ ступенів, має у своєму складі дошкільний підрозділ та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій):

1.21.1. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

1.21.2. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.21.3. 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.

1.22. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

1.23. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.24. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних

нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.10. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень Бережанської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів уповноваженого органу управління, та цього Статуту.

1.11. 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;

- дотримання фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку 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, об'єднаних 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);

- впроваджувати експериментальні програми;

- 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 дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

- задовільняють потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня повної 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 створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників та інші відповідно до наказу директора закладу освіти.

1.16. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої 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. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про 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 та/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. Відповідно до рішення засновника 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 (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. 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.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу 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 закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.12.1. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.12.2. 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 повної 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.

2.17.1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17.2. 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 Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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, у 5- 9-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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.

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 затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

2.28.2. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28.3. 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 Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. 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 семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту або їх бланки виготовляються засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.35. Свідоцтва про початкову освіту, базову середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.38. У складі закладу освіти функціонує та діє дошкільний підрозділ. Дошкільний підрозділ діє відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», цього Статуту та положення про нього, затвердженого директором закладу освіти.

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

2.38.2. Навчальний рік у дошкільному підрозділі закладу освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

2.38.7. Дошкільний підрозділ закладу освіти розрахований на ___ місць.

2.38.8. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.38.5. У дошкільному підрозділі закладу освіти функціонують групи загального розвитку.

2.38.6. Дошкільний підрозділ закладу освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.38.7. Наповнюваність груп дітьми становить: в різновіковій до ___ дітей.

2.38.8. Зарахування дитини у дошкільний підрозділ закладу освіти здійснюється директором закладу освіти, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.38.9. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі закладу освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у період що не перевищує 75 днів.

2.38.10. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу закладу освіти може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі закладу освіти, та у разі несплати без причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.38.11. Батькам, або особам, що їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного підрозділу закладу освіти за 7 днів.

2.38.12. Дошкільний підрозділ закладу освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 40 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

2.38.13. Приймання дітей дошкільного віку до дошкільного підрозділу закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі.

2.38.14. До початку нового навчального року, у перший клас закладу освіти переводяться діти з дошкільного підрозділу, як правило, із шести років.

2.39. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. 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).

2.40. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти дошкільного віку, учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.2.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти, права та обов'язки педагогічних працівників дошкільного підрозділу закладу освіти, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний підрозділ та цим Статутом.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених

стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;
- 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;
- дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;
- повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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. Учні можуть залучатися 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

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 трудового 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 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому 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 мають права та обов'язки, визначені у Законі України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. 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.

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 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 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового 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.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;

– 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;

– подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

– вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

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 закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ на призначення керівника закладу за результатами конкурсу та звільнення;

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує утворення психологічної служби;

- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах

своїєї компетенції;

- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.9. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.9.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.5.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.6. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

4.6.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020 року № 1692.

4.6.2. Як виняток, у зв'язку із зміною засновника, призначення директора на посаду керівника закладу освіти може відбуватися без проведення конкурсу, в порядку переведення. В такому разі, уповноважений орган на підставі рішення засновника зобов'язаний укласти контракт з таким керівником.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі

освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання ним актів приймання виконаних робіт;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, 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 учнів та працівників закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- 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 та розподіляє виділені на це кошти;

- 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 дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

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

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

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

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

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

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.13.4. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.14. 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.

4.14.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

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

4.14.2. Склад наглядової (підкувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (підкувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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 закладу 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 та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартами загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

6.11. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником, на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. 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».

8.3. 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 та цим Статутом.

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

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

9. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку встановленому для його прийняття.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Бережанської міської ради

від «___» _____ 202__р. № _____

С Т А Т У Т

«Урманського

навчально-виховного комплексу

«Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»

Бережанської міської ради Тернопільської області»

(нова редакція)

м. Бережани, 2020 рік

1. Загальні положення

1.13 «Урманський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) «Урманського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської районної ради Тернопільської області».

1.14 Повна назва: «Урманський навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2.1. Скорочена назва: «Урманський НВК «ЗНЗ І-ІІ ст.-ДНЗ» Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.15 Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.16 Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 24629501), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу освіти: 47510, Тернопільська область, Тернопільський район, село Урмань, вулиця Сонячна, 5, тел. (03548) 3-14-40.

1.25. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада, на підставі рішень сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.25.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.25.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.26. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-II ступенів, має у своєму складі дошкільний підрозділ та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій):

1.26.1. Заклад освіти забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

1.26.2. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.26.3. 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.

1.27. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

1.28. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.29. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування гармонійної особистості, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.10. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства

у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішень Бережанської міської ради, розпоряджень міського голови, наказів уповноваженого органу управління, та цього Статуту.

1.11. 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.12. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку 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, об'єднаних 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);

– впроваджувати експериментальні програми;

– самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

– відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати 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 дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

– здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

– задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

– за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

– забезпечувати єдність навчання та виховання;

– створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

– проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

– забезпечувати відповідність рівня повної 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 створюються та функціонують: методичні об'єднання педагогічних працівників, класних керівників та інші відповідно до наказу директора закладу освіти.

1.16. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я (Урманська амбулаторія), у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої 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. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники можуть самостійно добирати програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України.

2.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про 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 та/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. Відповідно до рішення засновника 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 (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. 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.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та

інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти. 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 закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.12.1. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.12.2. 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 повної 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.

2.17.1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17.2. 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 Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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, у 5- 9-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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.

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 затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

2.28.2. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28.3. 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 Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. 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 семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту або їх бланки виготовляються засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.35. Свідоцтва про початкову освіту, базову середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.38. У складі закладу освіти функціонує та діє дошкільний підрозділ. Дошкільний підрозділ діє відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», цього Статуту та положення про нього, затвердженого директором закладу освіти.

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

2.38.2. Навчальний рік у дошкільному підрозділі закладу освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

2.38.9. Дошкільний підрозділ закладу освіти розрахований на 15 місць.

2.38.10. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

2.38.5. У дошкільному підрозділі закладу освіти функціонують групи загального розвитку.

2.38.6. Дошкільний підрозділ закладу освіти має групи з денним режимом перебування дітей.

2.38.7. Наповнюваність груп дітьми становить: в різновіковій до 15 дітей.

2.38.8. Зарахування дитини у дошкільний підрозділ закладу освіти здійснюється директором закладу освіти, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

2.38.9. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі закладу освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у період що не перевищує 75 днів.

2.38.10. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу закладу освіти може здійснюватись за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі закладу освіти, та у разі несплати без причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

2.38.11. Батькам, або особам, що їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного підрозділу закладу освіти за 7 днів.

2.38.12. Дошкільний підрозділ закладу освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 40 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

2.38.13. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу закладу освіти з 08.30 до 16.30 год.

2.38.14. Приймання дітей дошкільного віку до дошкільного підрозділу закладу освіти здійснюється на без конкурсній основі. До початку нового навчального року, у перший клас закладу освіти переводяться діти з дошкільного підрозділу, як правило, із шести років.

2.39. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. 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).

2.40. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти дошкільного віку, учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.2.1. Права дитини у сфері дошкільної освіти, права та обов'язки педагогічних працівників дошкільного підрозділу закладу освіти, визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний підрозділ та цим Статутом.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;
- 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

– бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;

– дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;

– повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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. Учні можуть залучатися 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

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 трудового 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 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому 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 мають права та обов'язки, визначені у Законі України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. 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.

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 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 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового 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.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника закладу загальної середньої освіти, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;

– 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;

– подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

– вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

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 закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ на призначення керівника закладу за результатами конкурсу та звільнення;

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує утворення психологічної служби;

- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;

- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та

протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.10. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.10.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.5.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.6. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

4.6.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020 року № 1692.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання ним актів приймання виконаних робіт;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, 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 учнів та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.8. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.9.2. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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 та розприділяє виділені на це кошти;
- 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 дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

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

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

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

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

– заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

– приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

4.13.4. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.14. 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.

4.14.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

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

4.14.2. Склад наглядової (піклувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (піклувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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 закладу 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 та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Відповідно до рішення сесії Урманської сільської ради від 15.04.1995 року № 9, заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу

освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

6.11. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти за погодженням із засновником, на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. 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».

8.3. 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 та цим Статутом.

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

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

9. Реорганізація, ліквідація чи репрофільювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної

власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку встановленому для його прийняття.

Затверджено
рішенням сесії
Бережанської міської ради
№ _____ від _____ 202__ року

СТАТУТ «Шибалинської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Бережанської міської ради Тернопільської області» (нова редакція)

м. Бережани, 2020 рік

1. Загальні положення

1.1. «Шибалинська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти) є правонаступником (правонаступницею) «Шибалинської загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Бережанської районної ради Тернопільської області».

1.1.1. Повна назва: «Шибалинська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.1.2. Скорочена назва: «Шибалинська ЗОШ І-ІІ ступенів Бережанської міської ради Тернопільської області».

1.2. Засновником закладу освіти є Бережанська міська рада, на підставі рішень сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.2.1. Заклад освіти є підпорядкованим, підконтрольним та підзвітним засновнику.

1.2.2. Уповноваженим органом управління є Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради.

1.3. Заклад освіти є об'єктом комунальної власності Бережанської міської ради.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою (код ЄДРПОУ 21142425), може мати самостійний баланс, банківський рахунок, має печатку, штамп із своїм найменуванням та символікою.

1.4.1. Юридична адреса закладу освіти: 47521, Тернопільська область, Тернопільський район, село Шибалин, тел. 3-16-33.

1.5. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-II ступенів та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій): № 571 – од від 30 липня 2018 року.

1.5.1. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.5.2. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.5.3. 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.

1.5.4. Зміни до Статуту розробляються директором закладу освіти та затверджуються засновником.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої 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 реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння 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.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Бережанської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами уповноваженого органу управління, 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.11. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.12. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку 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, об'єднаних 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);

– впроваджувати експериментальні програми;

– самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

– відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідувати 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.

1.13. Заклад освіти зобов'язаний:

– реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

– здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

– задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

– за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

– забезпечувати єдність навчання та виховання;

– створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

– проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

– забезпечувати відповідність рівня повної 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.

1.14. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об'єднання педагогічних працівників:

– початкових класів та вихователів групи продовженого дня;

– іноземних мов;

– гуманітарного циклу (українська мова, література, зарубіжна література);

– природничого циклу предметів;

– математичного циклу предметів;

– історико-правового циклу предметів;

– спортивно-оздоровчого циклу предметів;

– художньо-естетичного циклу;

– класних керівників та керівників гуртків;

– інші у разі потреби.

3) спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;

4) психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.15. 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.

1.16. 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 загальної середньої 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 повну 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 та/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. Відповідно до рішення засновника 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 (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. 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.

2.11.2. Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи продовженого дня у зручний для батьків час.

2.11.3. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.11.4. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Зарахування здобувачів освіти до першого класу 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 здобувачів 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 закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.13. 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 повної 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.

2.17.1. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.17.2. 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 Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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, у 5- 9-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Державної санітарно-епідеміологічної служби України.

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.

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 затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.27. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

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

2.28.2. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.28.3. 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 Комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Бережанської міської ради. 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 семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.31.2. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту.

Свідоцтва про початкову, базову середню освіту або їх бланки виготовляються засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

2.34. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.35. Свідоцтва про початкову освіту, базову середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.36. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

2.38. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. 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).

2.39. Дисципліна в закладі освіти забезпечується та дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

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

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.3. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні

повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.4. Учні зобов'язані:

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

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати особистий загальнокультурний рівень;

- 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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

- бережливо ставитись до державного, комунального та особистого майна;

- дотримуватись моральних, етичних норм та правил поведінки у побуті та громадських місцях, брати участь у різних видах трудової діяльності, що проводяться у закладі освіти та не заборонені законодавством, дотримуватись правил особистої гігієни;

- повідомляти керівництво закладу освіти (класного керівника) про факти булінгу (цькування) стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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. Учні можуть залучатися 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 трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення академічної доброчесності їх може бути притягнуто до відповідальності відповідно до законодавства.

3.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, 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 повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.10. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

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 трудового 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 Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому 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 мають права та обов'язки, визначені у Законі України «Про освіту», Законі України «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.14.1. 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.

3.14.2. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

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

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- 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 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 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового 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.

3.14.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.15.1. Конкретний перелік посадових обов'язків педагогічного працівника визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів/дітей;

– 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;

– подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

– вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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 трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

– сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

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 закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником та уповноваженим органом управління.

4.2. Засновник закладу загальної середньої освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням керівника закладу освіти стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладі освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Уповноважений орган управління:

- видає наказ на призначення керівника закладу за результатами конкурсу та звільнення;

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

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- організує харчування дітей за рахунок коштів міського бюджету та залучених коштів;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує утворення психологічної служби;
- формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;
- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції;
- сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- забезпечує контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;
- організовує підготовку закладу освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;
- реалізує інші права, передбачені законодавством, цим Статутом та Положенням про Відділ освіти, молоді і спорту Бережанської міської ради, затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 22.02.2018 р. № 867.

4.4. Засновник закладу освіти та уповноважений орган управління зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- забезпечити оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.11. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством про працю, цим Статутом та строковим трудовим договором (контрактом).

4.11.1. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

4.11.2. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.12. Директор закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника.

4.12.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються відповідно до «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти, засновником якого є Бережанська міська рада», затверджене рішенням сесії Бережанської міської ради від 14.05.2020 року № 1692.

4.7. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

– здійснює безпосередній контроль за здійсненням ремонтних та інших підрядних робіт в закладі освіти та є однією з сторін договорів на виконання робіт в закладі освіти, що тягне за собою підписання ним актів приймання виконаних робіт;

– призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, 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 учнів та працівників закладу освіти;

– здійснює інші повноваження, що делеговані засновником і уповноваженим ним органом та передбачені Законом України «Про освіту», статтею 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.8. Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

4.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.9.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9.2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.9.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.9.4. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;

- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- 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 та розприділяє виділені на це кошти;

- 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.

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

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

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

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

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

4.11.2. Кожна категорія обирає по 1-3 делегатів (по кількості класів закладу освіти). Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.11.3. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

4.12. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

4.12.1. Порядок та періодичність скликання, порядок прийняття рішень, чисельність, склад інші питання діяльності органів учнівського самоврядування здійснюється у відповідності до статті 28 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

4.13.1. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.13.4. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.14. 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.

4.14.1. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники закладу освіти.

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

4.14.2. Склад наглядової (підкувальної) ради формується засновником з урахуванням пропозицій уповноваженого органу управління, адміністрації закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Бережанської міської ради.

4.14.3. Порядок та періодичність скликання, прийняття рішень, чисельний склад інші питання діяльності наглядової (підкувальної) ради визначені у статті 41 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

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 закладу 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 та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Бережанської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

6.3. Відповідно до рішення сесії Шибалинської сільської ради від 20.03.1994 року № 6, заклад освіти має земельну ділянку, і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з її охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

6.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

6.7. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартами загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально - дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

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

7. Міжнародне співробітництво

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері повної загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. 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».

8.3. 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 та цим Статутом.

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

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

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

8.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та

соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

9. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

9.1. Діяльність закладу освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

9.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його Засновника (власника) або за рішенням суду.

9.3. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням виконавчого комітету Бережанської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Бережанської міської ради або зараховуються до доходу бюджету Бережанської міської ради в частині грошових коштів.

9.4. Під час реорганізації закладу освіти, його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником (власником).

9.5. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником (власником), а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти. Комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику (власнику).

9.6. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку встановленому для його прийняття.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням сесії Бережанської міської ради

від _____ 202__ року № _____

Положення

**«Про Жовнівську філію «Потуторського навчально-виховного комплексу
«Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад»
Бережанської міської ради Тернопільської області»**

м. Бережани, 2020 рік

І. Загальні положення

1.1. «Жовнівська філія «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – філія) - це територіально відокремлений структурний підрозділ «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» (далі – заклад освіти).

1.2. Філія не є юридичною особою та здійснює свою діяльність на підставі установчих документів (Статуту «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» та цього Положення).

12.1. Адреса філії: 47524, Тернопільська область, Бережанський район, село Жовнівка, вул. Січових Стрільців, 60.

1.3. Засновником філії є Бережанська міська рада, на підставі рішень сесій Бережанської районної ради від 11.09.2020 року № 626 «Про передачу у комунальну власність нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 631 «Про вихід із складу засновників окремих бюджетних організацій (установ,

закладів)» та рішень сесій Бережанської міської ради від 08.10.2020 року № 1846 «Про прийняття у комунальну власність Бережанської міської територіальної громади нерухомого майна, із переліку об'єктів спільної комунальної власності сіл Бережанського району, міста Бережани, сіл Лісники та Рай», від 20.10.2020 року № 1871 «Про вхід в склад засновників окремих бюджетних організацій (установ, закладів)».

1.4. Засновник здійснює: фінансування філії, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює територію обов'язкового обслуговування.

1.5. Головною метою філії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.

1.6. Головними завданнями філії є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення здобуття громадянами початкової освіти;
- формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- 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 та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів початкової освіти.

1.8. Філія має за мету:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами початкової освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів закладу освіти.

1.9. Структура філії: I ступінь - початкова школа, тривалість навчання 4 роки.

1.10. Мова навчання у закладі – українська.

1.11. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником.

II. Організація навчально-виховного процесу.

2.1. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми, схваленої педагогічною радою закладу освіти та затвердженої директором.

2.2. Робочий навчальний план філії розробляється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (тижневий) та режим роботи (річний).

2.3. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та даним Положенням.

2.5. Мережа класів філії формується педагогічною радою закладу освіти на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Індивідуальне навчання організовується в порядку, визначеному МОН.

В установленому порядку можуть створюватися класи-комплекти.

2.6. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування закладу освіти.

2.7. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року наказом директора закладу освіти, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень

освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

2.8. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

2.9. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки та погодженими з Мінфіном.

2.10 У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором закладу освіти, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів 1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора закладу освіти.

2.11. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії встановлюються директором закладу освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

Розклад уроків філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором закладу освіти.

2.12. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

2.14. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

2.15. Навчання у випускному 4 класі завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ про освіту – свідоцтво про початкову освіту.

2.16. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

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

2.18. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

2.19. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Керівник табору призначається з числа педагогів наказом директора закладу освіти.

ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу.

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом цим Положенням та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

Учні філії мають право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою базою філії;
- участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись вимог положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та статуту опорного закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;
- дотримуватись правил особистої гігієни;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством.

3.5. Педагогічними працівниками можуть бути 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 покладені на них професійні обов'язки.

Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється згідно чинного законодавства.

3.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- вносити пропозиції керівництву опорного закладу і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту початкової освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись статуту опорного закладу та цього положення;
- брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати накази директора опорного закладу, завідувача філії, органів управління освітою.

3.9 Навчальне навантаження між педагогічними працівниками філії розподіляється директором закладу освіти за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі, з дотриманням Кодексу законів про працю України.

Тарифікаційні списки встановленої форми складаються директором та затверджуються за погодженням із профспілковим комітетом не пізніше 5 вересня і подаються уповноваженому органу управління.

3.10. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.11. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.12. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, це положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно чинного законодавством.

3.14. Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, цим положенням.

3.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право;

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів самоврядування закладу освіти;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти, завідувача філії і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в заходах спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування закладу освіти та в відповідних державних органах.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідних мов;
- повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.17. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти за клопотанням завідувача філії може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.18. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.19. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу освіти, положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

IV. Управління філією.

4.1. Керівництво «Жовнівською філією «Потуторського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Бережанської міської ради Тернопільської області» здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, Статуту закладу освіти та цього Положення.

4.1.1. Якщо відповідно до штатного розпису закладу освіти посада завідувача філії відсутня, директор закладу освіти виконання обов'язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

4.1.2. З питань управління філією завідувач (особа, яка виконує його обов'язки) підпорядковується засновнику, уповноваженому органу управління, директору закладу освіти та його заступникам.

4.2. Завідувач філії (особа, яка виконує його обов'язки) та його заступник (за наявності) призначається та звільняється з посади директором закладу освіти.

4.3. Завідувач філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів;
- відповідає за реалізацію Державного стандарту початкової освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів.

V. Матеріально-технічна база.

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

5.2. Майно закладу освіти перебуває у користуванні філії на правах повного господарського відання або оперативного управління.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансування філії здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

6.2. Фінансування філії здійснюється відповідно до єдиного кошторису закладу освіти його засновником або уповноваженим ним органом.

6.3. Філія може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.4. Філія може забезпечувати надання платних освітніх та інших послуг, перелік яких визначає педагогічна рада закладу освіти.

VII. Контроль за діяльністю філії

7.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері початкової освіти.

7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, департамент освіти і науки облдержадміністрації, засновник, уповноважений орган управління, директору закладу освіти та його заступники

7.3 Основною формою контролю за діяльністю філії є атестація, яка проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.4. У період між атестацією проводяться перевірки філії з питань пов'язаних з її освітньою діяльністю.

VIII. Реорганізація або ліквідація філії

Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник відповідно до вимог законодавств.

Проект 2020_55 Визнати конкурс на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Бережанської міської ради», проведений 19.11.2020 року, таким, що проведений з порушенням Положення про проведення конкурсу на посаду керівника комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Бережанської міської ради», затвердженого рішенням сесії міської ради №1812 від 10.09.2020 року та скасувати його результати.

2. Відмовити Відділу освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради у погодженні кандидатури Олійник Галини Степанівни на зайняття вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Бережанської міської ради», враховуючи п. 1 даного рішення.

3. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Бережанської міської ради».

4. Відповідальність за організацію та проведення конкурсу покласти на Відділ освіти, молоді та спорту Бережанської міської ради.

5. Призначити виконуючим обов'язки директора комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Бережанської міської ради» Когут Віру Миронівну.

6. Уповноважити Когут Віру Миронівну на проведення державної реєстрації комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Бережанської міської ради».

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, молоді і спорту, культури, охорони здоров'я та соціальних питань міської ради.

Проект 2020_57_1 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Сеньків Стефанії Михайлівні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 751 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Золочівська в м. Бережани із земель не наданих у власність чи користування.

1.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

1.2. Надати у власність гр. Сеньків Стефанії Михайлівні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 751 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Золочівська в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:001:0003, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

1.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_2 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Гойдичу Віталію Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 1160 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Стефаніка в м. Бережани із земель не наданих у власність чи користування.

2.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

2.2. Надати у власність гр. Гойдичу Віталію Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 1160 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Стефаніка в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:004:0001, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

2.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_3 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Белову Євгену Миколайовичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №113 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

3.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

3.2. Надати у власність гр. Белову Євгену Миколайовичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №113 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:013:0014, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

3.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_4 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Лемякіні Галині Богданівні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №117 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

4.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

4.2. Надати у власність гр. Лемякіні Галині Богданівні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №117 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних

гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:013:0010, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

4.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_5 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Ткач Любові Михайлівні, жительці м. Березани, вул. _____ та гр. Барану Ігорю Михайловичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу в двох рівнях № 17,18 по вул. Корольова, 3«Г» в м. Березани із земель міста не наданих у власність чи користування.

5.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

5.2. Надати у спільну сумісну власність гр. Ткач Любові Михайлівні, жительці м. Березани, вул. _____ та гр. Барану Ігорю Михайловичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу в двох рівнях № 17,186 по вул. Корольова, 3«Г» в м. Березани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:001:0002, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

5.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_6 Затвердити проект землеустрою щодо відведення в оренду Об'єднанню співвласників багатоквартирного будинку «Шевченка – 9» м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 475 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку по вул. Шевченка,9 в м. Березани із земель міста не наданих у власність чи користування.

6.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

6.2. Надати ОСББ «Шевченка -9» м. Березани, вул. _____ в оренду терміном до 01.11.2025 року земельну ділянку площею 475 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку по вул. Шевченка,9 в м. Березани (код по КВЦПЗ – 02.03. – для будівництва і обслуговування багатоквартирного житлового будинку, кадастровий номер 6120410100:04:011:0192 землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

6.3. Орендну плату встановити в розмірі 3 % від нормативно грошової оцінки земельної ділянки

6.4. Зареєструвати речове право на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_7 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Жилці Сергію Олеговичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №112 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Березани із земель міста не наданих у власність чи користування.

7.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

7.2. Надати у власність гр. Жилці Сергію Олеговичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №112 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Березани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:013:0015, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

7.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_8 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Сахно Богдану Федоровичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №114 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Березани із земель міста не наданих у власність чи користування.

8.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

8.2. Надати у власність гр. Сахно Богдану Федоровичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 114 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Березани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:013:0024, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

8.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_9 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Бронівському Володимиру Васильовичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №118 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Березани із земель міста не наданих у власність чи користування.

9.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

9.2. Надати у власність гр. Бронівському Володимиру Васильовичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 30 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 118 по вул. О. Кобилянської, 60 в м. Березани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:013:0020, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

9.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_10 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Хомі Миколі Михайловичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 900 кв. м. для індивідуального садівництва в по вул. Тернопільська в м. Березани із земель не наданих у власність чи користування.

10.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

10.2. Надати у власність гр. Хомі Миколі Михайловичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 900 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Тернопільська в м. Березани (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:014:0006, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

10.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_11 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Дрибник Ніні Михайлівні, жительці м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 1181 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Золочівська в м. Березани із земель не наданих у власність чи користування.

11.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

11.2. Надати у власність гр. Дрибник Ніні Михайлівні, жительці м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 1181 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Золочівська в м. Березани (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:001:0004, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

11.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_12 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Заяць Зіновії Василівні, жительці м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 1130 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Тернопільська в м. Березани із земель не наданих у власність чи користування.

12.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

12.2. Надати у власність гр. Заяць Зіновії Василівні, жительці м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 1130 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Тернопільська в м. Березани (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:014:0009, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

12.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_13 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Булці Михайлу Івановичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельної ділянки площею 1080 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Тернопільська в м. Березани із земель не наданих у власність чи користування.

13.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

13.2. Надати у власність гр. Булці Михайлу Івановичу, жителю м. Березани, вул. _____ земельну ділянку площею 1080 кв. м. для індивідуального садівництва по вул.

Тернопільська в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:014:0007, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

13.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_14 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Климко Вірі Володимирівні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 765 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Золочівська в м. Бережани із земель не наданих у власність чи користування.

14.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

14.2. Надати у власність гр. Климко Вірі Володимирівні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 765 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Золочівська в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:002:0003, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

14.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_15 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Салітицькій Галині Олексіївні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу №38 по вул. Тепла,25 в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

15.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

15.2. Надати у власність гр. Салітицькій Галині Олексіївні, жительці м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 38 по вул. Тепла,25 в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:011:0191, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування .

15.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_16 Внести зміни в рішення сесії міської ради № 1723 від 28 травня 2020 року п.2 скасувати та викласти в такій редакції:

«Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Торгану Олегу Ігоровичу, жителю м. Бережани, вул. _____ та гр. Мельник Уляні Ярославівні , жительці м. Рівне, вул. _____ земельної ділянки площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу в двох рівнях № 7,8 по вул. Корольова, 3«г» в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

16.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

16.2. Надати у спільну сумісну власність гр. Торгану Олегу Ігоровичу, жителю м. Бережани, вул. _____ та гр. Мельник Уляні Ярославівні, жительці м. Рівне, вул. _____ земельну ділянку площею 24 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу в двох рівнях № 7,8 по вул. Корольова, 3«г» в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 02.05. – для будівництва індивідуальних гаражів, кадастровий номер 6120410100:04:001:0264, землі житлової та громадської забудови), із земель міста не наданих у власність чи користування.

16.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку».

2020_57_17 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Данилюку Григорію Васильовичу, жителю с. Надрічне, вул. _____ земельної ділянки площею 843 кв. м. для індивідуального садівництва в с. Надрічне із земель не наданих у власність чи користування.

17.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

17.2. Надати у власність гр. Данилюку Григорію Васильовичу жителю с. Надрічне, вул. _____ земельну ділянку площею 843 кв. м. для індивідуального садівництва в с. Надрічне (код по КВЦПЗ – 01.05. – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120484900:02:002:0074, землі сільськогосподарського призначення), із земель не наданих у власність чи користування.

17.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_18 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Данилюк Марії Миколаївні, жительці с. Надрічне, вул. _____ земельної ділянки площею 1623 кв. м. для індивідуального садівництва в с. Надрічне із земель не наданих у власність чи користування.

18.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

18.2. Надати у власність гр. Данилюк Марії Миколаївні, жительці с. Надрічне, вул. _____ земельну ділянку площею 1623 кв. м. для індивідуального садівництва в с. Надрічне (код по КВЦПЗ – 01.05. - для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120484900:02:002:0120, землі сільськогосподарського призначення), із земель не наданих у власність чи користування.

18.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_19 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Бездуху Василю Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 4000 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Біще із земель не наданих у власність чи користування.

19.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

19.2. Надати у власність гр. Бездуху Василю Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 4000 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Біще (код по КВЦПЗ – 01.03. – для ведення особистого селянського господарства, кадастровий номер 6120480600:01:002:0134, землі сільськогосподарського призначення), із земель не наданих у власність чи користування.

19.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_20 Внести зміни в рішення сесії міської ради №1863 від 08 жовтня 2020 року п.5 скасувати та викласти в такій редакції:

«Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Шевчуку Олегу Володимировичу, жителю с. Надрічне, вул. _____ земельної ділянки площею 1138 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Л. Українки в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

20.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

20.2. Надати у власність гр. Шевчуку Олегу Володимировичу, жителю с. Надрічне, вул. _____ земельну ділянку площею 1138 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Л.Українки в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 01.05 – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:01:015:0327, землі сільськогосподарського призначення, із земель не наданих у власність чи користування.

20.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку».

2020_57_21 Внести зміни в рішення сесії міської ради № 1863 від 08 жовтня 2020 року п. 6 скасувати та викласти в такій редакції:

«Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Шевчук Світлані Іванівні, жительці м. Львів, вул. _____ земельної ділянки площею 1138 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Л. Українки в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

21.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

21.2. Надати у власність гр. Шевчук Світлані Іванівні, жительці м. Львів, вул. _____ земельну ділянку площею 1138 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Л.Українки в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 01.05 – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:015:0009, землі сільськогосподарського призначення, із земель не наданих у власність чи користування.

21.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.»

2020_57_22 Внести зміни в рішення сесії міської ради № 1874 від 20 жовтня 2020 року п.2 скасувати та викласти в такій редакції:

«Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Гайовому Олегу Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельної ділянки площею 1200 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Загороди в м. Бережани із земель міста не наданих у власність чи користування.

22.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

22.2. Надати у власність гр. Гайовому Олегу Михайловичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 1200 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Загороди в м. Бережани (код по КВЦПЗ – 01.05 – для індивідуального садівництва, кадастровий номер 6120410100:04:018:0003, землі сільськогосподарського призначення, із земель не наданих у власність чи користування).

22.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.»

2020_57_23 Затвердити проект землеустрою щодо відведення у власність гр. Горпиняку Руслану Степановичу, жителю с. Дибще Козівського району земельної ділянки площею 5800 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Ясне Бережанського району із земель не наданих у власність чи користування.

23.1. Встановити обмеження та сервітути щодо відведеної земельної ділянки:

- зміна цільового використання земельної ділянки.

23.2. Надати у власність гр. Горпиняку Руслану Степановичу, жителю с. Дибще Козівського району земельну ділянку площею 5800 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Ясне Бережанського району (код по КВЦПЗ – 01.03. – для ведення особистого селянського господарства, кадастровий номер 6120482500:04:003:0006, землі сільськогосподарського призначення), із земель міста не наданих у власність чи користування.

23.3. Зареєструвати право власності на вищевказану земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2020_57_24 Продовжити гр. Жук Вірі Петрівні, жительці м. Бережани, вул. _____ оренду терміном до 01.12.2025 року земельної ділянки площею 1558 кв. м. для ведення городництва по вул. Хатки в м. Бережани, кадастровий номер 6120410100:04:014:0143.

24.1. Оренду плати встановити в розмірі 6% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

24.2. Громадяниці Жук Вірі Петрівні укласти додаткову угоду до договору оренди земельної ділянки та зареєструвати у встановленому законодавством порядку.

25. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Лук'янову М.М.

2020_58_25 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:002:0111 гр. Климко Вірі Володимирівні по вул. Золочівська, 22 в м. Бережани.

1.1. Передати гр. Климко Вірі Володимирівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Золочівська, 22 в м. Бережани.

1.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

1.3. Гр. Климко Вірі Володимирівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_26 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 789 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:03:002:0446 гр. Люшняк Марії Степанівні по вул. _____ в с. Рай.

2.1. Передати гр. Люшняк Марії Степанівні, жительці с. Рай, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 789 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Раївська, 1 «а» в с. Рай.

2.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2.3. Гр. Люшняк Марії Степанівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_27 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1248 кв. м. для ведення особистого селянського господарства за

рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120410100:03:001:0308 гр. Люшняк Марії Степанівні в с. Рай.

3.1. Передати гр. Люшняк Марії Степанівні, жительці с. Рай, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1248 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Рай.

3.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

3.3. Гр. Люшняк Марії Степанівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_28 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 31 кв. м. для будівництва та обслуговування автораражу № 25 за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:005:0013 гр. Біланчину Михайлу Васильовичу по вул. Лепких,10 «в» в м. Бережани.

4.1. Передати гр. Біланчину Михайлу Васильовичу, жителю м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 31 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 25 по вул. Лепких,10 «в» в м. Бережани.

4.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

4.3. Гр. Біланчину Михайлу Васильовичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу

2020_58_29 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:014:0202 гр. Калиняк Ларисі Ярославівні та гр. Драбик Любові Ярославівні по вул. Хатки,41 в м. Бережани.

5.1. Передати гр. Калиняк Ларисі Ярославівні, жительці м. Бережани, вул. _____ та гр. Драбик Любові Ярославівні, жительці м. Тернопіль, вул. _____ безоплатно у спільну сумісну власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Хатки,41 в м. Бережани.

5.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

5.3. Гр. Калиняк Ларисі Ярославівні та гр. Драбик Любові Ярославівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_30 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:013:0273 гр. Цимбалісті Галині Іванівні по вул. О.Кобилянської,5 в м. Бережани.

6.1. Передати гр. Цимбалісті Галині Іванівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. О.Кобилянської,5 в м. Бережани.

6.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

6.3. Гр. Цимбалісті Галині Іванівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_31 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:014:0001 гр. Хомі Марії Іванівні по вул. Тернопільська,68 в м. Бережани.

7.1. Передати гр. Хомі Марії Іванівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Тернопільська,68 в м. Бережани.

7.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

7.3. Гр. Хомі Марії Іванівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_32 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 620 кв. м. для індивідуального садівництва за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120410100:04:014:0003 гр. Хомі Марії Іванівні по вул. Тернопільська в м. Бережани.

8.1. Передати гр. Хомі Марії Іванівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 620 кв. м. для індивідуального садівництва по вул. Тернопільська в м. Бережани.

8.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

8.3. Гр. Хомі Марії Іванівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_33 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:018:0246 гр. Околіта Василю Володимировичу по вул. Шевченка,108 в м. Бережани.

9.1. Передати гр. Околіта Василю Володимировичу, жителю м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Шевченка,108 в м. Бережани.

9.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

9.3. Гр. Околіта Василю Володимировичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_34 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 36 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 24 за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:017:0466 гр. Фурдига Ірині Іванівні по вул. Січових Стрільців,67 «б» в м. Бережани.

10.1. Передати гр. Фурдига Ірині Іванівні, жительці с. Урмань, Бережанського району безоплатно у власність земельну ділянку площею 36 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 24 по вул. Січових Стрільців,67 «б» в м. Бережани.

10.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

10.3. Гр. Фурдига Ірині Іванівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу.

2020_58_35 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 945 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:01:001:2137 гр. Сус Надії Михайлівні по вул. П.Мирного,6 в м. Бережани.

11.1. Передати гр. Сус Надії Михайлівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 945 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. П.Мирного,6 в м. Бережани.

11.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

11.3. Гр. Сус Надії Михайлівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_36 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 505 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:013:0274 гр. Байко Богдану Олеговичу по вул. Манастирського,29 в м. Бережани.

12.1. Передати гр. Байко Богдану Олеговичу, жителю м. Бережани вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 505 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Манастирського,29 в м. Бережани.

12.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

12.3. Гр. Байко Богдану Олеговичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_37 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 639 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:006:0308 гр. Дурисвіт Надії Юріївні по вул. Підгірна,12 в м. Бережани.

13.1. Передати гр. Дурисвіт Надії Юріївні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 639 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Підгірна,12 в м. Бережани.

13.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

13.3. Гр. Дурисвіт Надії Юріївні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_38 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 36 кв. м. для будівництва та обслуговування автотрасси № 7 за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:017:0465 гр. Табала Олегу Васильовичу по вул. Лесі Українки, 16 «а»/75 в м. Бережани.

14.1. Передати гр. Табала Олегу Васильовичу, жителю м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 36 кв. м. для будівництва та обслуговування автогаражу № 7 по вул. Лесі Українки, 16 «г» в м. Бережани.

14.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

14.3. Гр. Табала Олегу Васильовичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_39 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 674 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:007:0461 гр. Ригайло Галині Ярославівні та гр. Бойко Ігорю Ярославовичу по вул. Ковшевича, 25 в м. Бережани.

15.1. Передати гр. Ригайло Галині Ярославівні, жительці м. Бережани, вул. _____ та гр. Бойко Ігорю Ярославовичу, жителю с. Білокриниця, вул. _____, Підгаєцького району безоплатно у спільну сумісну власність земельну ділянку площею 674 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Ковшевича, 25 в м. Бережани.

15.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

15.3. Гр. Ригайло Галині Ярославівні та гр. Бойко Ігорю Ярославовичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки

2020_58_40 Внести зміни в рішення сесії міської ради № 1822 від 10 вересня 2020 року п. 19 скасувати та викласти в такій редакції:

«16.1 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:014:0194 гр. Балко Марії Григорівні по вул. Хатки, 95 в м. Бережани.

16.2. Передати гр. Балко Марії Григорівні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1000 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Хатки, 95 в м. Бережани.

16.3. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

16.4. Гр. Балко Марії Григорівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.»

2020_58_41 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 3006 кв. м. для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120410100:02:002:0071 гр. Майчуку Богдану Михайловичу в с. Лісники.

17.1. Передати гр. Майчуку Богдану Михайловичу, жителю с. Лісники, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 3006 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Лісники.

17.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

17.3. Гр. Майчуку Богдану Михайловичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_42 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1299 кв. м. для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120410100:02:002:0070 гр. Майчуку Богдану Михайловичу в с. Лісники.

18.1. Передати гр. Майчуку Богдану Михайловичу, жителю с. Лісники, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1299 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Лісники.

18.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

18.3. Гр. Майчуку Богдану Михайловичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_43 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 994 кв. м. для ведення особистого селянського господарства за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120410100:02:002:0108 гр. Майчуку Богдану Михайловичу в с. Лісники.

19.1. Передати гр. Майчуку Богдану Михайловичу, жителю с. Лісники, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 994 кв. м. для ведення особистого селянського господарства в с. Лісники.

19.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

19.3. Гр. Майчуку Богдану Михайловичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_44 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1310 кв. м. для ведення товарного сільськогосподарського виробництва за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120486000:01:001:0832 гр. Лавренко Галині Василівні на території Посухівського старостинського округу Бережанської територіальної громади.

20.1. Передати гр. Лавренко Галині Василівні, жительці с. Посухів вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 1310 кв. м. для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Посухівського старостинського округу Бережанської територіальної громади.

20.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

20.3. Гр. Лавренко Галині Василівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_45 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 4695 кв. м. для ведення товарного сільськогосподарського виробництва за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120486000:01:002:0007 гр. Лавренко Галині Василівні на території Посухівського старостинського округу Бережанської територіальної громади.

21.1. Передати гр. Лавренко Галині Василівні, жительці с. Посухів безоплатно у власність земельну ділянку площею 4695 кв. м. для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Посухівського старостинського округу Бережанської територіальної громади.

21.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

21.3. Гр. Лавренко Галині Василівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_46 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 786 кв. м. для ведення товарного сільськогосподарського виробництва за рахунок земель сільськогосподарського призначення за кадастровим номером 6120486000:01:001:0833 гр. Лавренко Галині Василівні на території Посухівського старостинського округу Бережанської територіальної громади.

22.1. Передати гр. Лавренко Галині Василівні, жительці с. Посухів безоплатно у власність земельну ділянку площею 786 кв. м. для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Посухівського старостинського округу Бережанської територіальної громади.

22.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

22.3. Гр. Лавренко Галині Василівні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_47 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 583 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100:04:009:0526 гр. Савчуку Василю Леоновичу по вул. Богуна,2 в м. Бережани.

23.1. Передати гр. Савчуку Василю Леоновичу, жителю м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 583 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Богуна,2 в м. Бережани.

23.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

23.3. Гр. Савчуку Василю Леоновичу виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_48 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 654 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд за рахунок земель житлової та громадської забудови за

кадастровим номером 6120410100:04:006:0309 гр. Плекан Оксані Зіновіївні по вул. Сагайдачного,10 в м. Бережани.

24.1. Передати гр. Плекан Оксані Зіновіївні, жительці м. Бережани, вул. _____ безоплатно у власність земельну ділянку площею 634 кв. м. для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель та споруд по вул. Сагайдачного,10 в м. Бережани.

24.2. Зареєструвати право власності на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

24.3. Гр. Плекан Оксані Зіновіївні виконувати обов'язки власника земельної ділянки відповідно до вимог ст. 91 Земельного кодексу України.

2020_58_49 Внести зміни в рішення сесії міської ради № 645 від 25 вересня 2008 року п. 3 скасувати та викласти в такій редакції:

«Передати у власність гр. Поповичу Роману Івановичу, жителю м. Бережани, вул. _____ із земель житлової та громадської забудови земельну ділянку площею 940 кв. м для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд по вул. Гоголя,27 м. Бережани.»

26. Контроль за виконанням рішення доручити першому заступнику міського голови Лук'яновій М.М.

Міський голова

Ростислав Бортник

2020_59_50 Затвердити звіт про експертну грошову оцінку земельної ділянки несільськогосподарського призначення площею 213 кв. м., наданої гр. Парасюку Івану Володимировичу в оренду для обслуговування нежитлового приміщення майстерні в м. Бережани по вул. Шевченка,44 в сумі 46069,0 грн. (сорок шість тисяч шістдесят дев'ять гривень) в розрахунку 216,29 грн. (двісті шістнадцять гривень двадцять дев'ять коп) за 1 кв. м., на підставі висновку про експертну грошову оцінку (висновок додається).

1.1. Передати у власність шляхом продажу гр. Парасюку Івану Володимировичу, жителю м. Бережани, вул. _____ земельну ділянку площею 213 кв. м. кадастровий номер 6120410100:04:010:0078 за 46069,0 грн. (сорок шість тисяч шістдесят дев'ять гривень) в розрахунку 216,29 грн. (двісті шістнадцять гривень двадцять дев'ять коп) за 1 кв. м., в м. Бережани, вул. Шевченка,44.

1.2. Договір купівлі – продажу земельної ділянки укласти згідно вимог чинного законодавства.

1.3. Дозволити зареєструвати речове право на земельну ділянку гр. Парасюку Івану Володимировичу після повної оплати її вартості.

1.4. Припинити право оренди на вищевказану земельну ділянку, у зв'язку з набуттям на неї права власності.

2. Доручити секретарю міської ради Мигович Ірині Станіславівні заключити договір купівлі – продажу вищевказаної земельної ділянки від імені Бережанської міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення доручити першому заступнику міського голови Лук'яновій М.М.

Міський голова

Ростислав Бортник

2020_60_51 Прийняти у комунальну власність земельні ділянки сільськогосподарського призначення державної власності загальною площею 930.2177 га ,які розташовані на території Бережанської міської територіальної громади в межах території Бережанської міської ради, колишніх Біщівської, Жовнівської,Жуківської,Куропатницької,Надрічнлянської,Посухівської, Потуторської, Урманської, та Шибалинської сільських рад згідно додатку (1).

2. Доручити секретарю міської ради провести державну реєстрацію права власності територіальної громади на земельні ділянки згідно акту приймання-передачі від 09 грудня 2020 року земельних ділянок відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регулювання земельних відносин.

Міський голова

Ростислав Бортник

до наказу Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області від _____
2020 № 20-_____/_____-20-сг

№ з/п	Місце розташування земельної ділянки	Кадастровий номер земельної ділянки	Площа, га	Цільове призначення	Відомості про обтяження речових прав на земельну ділянку (користувач)	Відомості про обмеження у використанні земельної ділянки
1	2	3	4	5	6	7
1	Бережанська	6120410100:02:002:0382	12,7658	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
2	Бережанська	6120410100:04:016:0003	0,23	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 0,2300 га; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій 0,2300 га;
3	Бережанська	6120410100:02:001:0237	0,5018	16.00 Землі запасу	відсутні	Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,1886 га; Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,1781 га
4	Бережанська	6120410100:02:001:0238	0,9141	16.00 Землі запасу	відсутні	Зона санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання 0,2581 га; Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,1420 га
5	Бережанська	6120410100:02:001:0239	0,4369	16.00 Землі запасу	відсутні	Зона санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання 0,0973 га; Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,0243 га
6	Бережанська	6120410100:04:016:0002	1,8187	16.00 Землі запасу	відсутні	Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту 0,9080 га; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 1,8187 га; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій 1,8187 га
7	Бережанська	6120410100:01:002:0002	0,7229	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
8	Бережанська	6120410100:02:001:0032	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
9	Бережанська	6120410100:02:001:0047	0,0777	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
10	Бережанська	6120410100:02:001:0048	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
11	Бережанська	6120410100:02:001:0049	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
12	Бережанська	6120410100:02:001:0050	0,0799	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
13	Бережанська	6120410100:02:001:0052	0,0799	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
14	Бережанська	6120410100:02:001:0053	0,0782	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
15	Бережанська	6120410100:02:001:0054	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
16	Бережанська	6120410100:02:001:0055	0,0797	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні

55	Бережанська	6120410100:02:001:0280	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
56	Бережанська	6120410100:02:001:0277	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
57	Бережанська	6120410100:02:001:0278	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
58	Бережанська	6120410100:02:001:0279	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
59	Бережанська	6120410100:04:020:0012	1,0369	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
60	Бережанська	6120410100:02:001:0284	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
61	Бережанська	6120410100:02:001:0281	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
62	Бережанська	6120410100:04:007:0455	1,7220	01.07 Для городництва	відсутні	відсутні
63	Бережанська	6120410100:02:001:0282	0,0800	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
63	Бережанська	Всього по м.р.	26,7603			
1	Біщівська	6120480600:01:001:2256	19,0691	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 1,7392га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
2	Біщівська	6120480600:01:001:2255	16,6526	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від 28.11.2017, № 23717020 до 22.11.2024	відсутні
3	Біщівська	6120480600:01:001:2254	8,8571	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від 16.06.2020, № 37166950 до 28.05.2027	відсутні
4	Біщівська	6120480600:01:001:2053	13,0504	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від 28.11.2017, № 23717704 до 22.11.2024	01.05; 1,2144 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
5	Біщівська	6120480600:01:001:2252	10,5065	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від 28.11.2017, № 23717704 до 22.11.2024	01.05; 1,8574 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
6	Біщівська	6120480600:01:002:0022	1,5913	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
7	Біщівська	6120480600:01:002:0041	0,4	01.02 Для ведення фермерського господарства	Віятник Степан Михайлович, Право постійного користування земельною ділянкою, Державний акт 31.08.1995 ТР 08	відсутні

8	Біщівська	6120480600:01:002:0042	9,8	01.02 Для ведення фермерського господарства	Віятик Степан Михайлович, Право постійного користування земельною ділянкою, Державний акт 31.08.1995 ТР 08	відсутні
9	Біщівська	6120480600:01:002:0044	12,6757	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0.1436 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
10	Біщівська	6120480600:01:002:0040	4,329	16.00 Землі запасу	відсутні	
11	Біщівська	6120480600:01:002:0045	6,1842	16.00 Землі запасу	відсутні	0,1323 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
12	Біщівська	6120480600:04:002:0177	4,384	16.00 Землі запасу	відсутні	0.0268 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 4.3840 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
13	Біщівська	6120480600:01:002:0039	3,1691	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	відсутні
14	Біщівська	6120480600:01:002:0038	1,9459	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	відсутні
15	Біщівська	6120480600:01:002:0037	7,66	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0.1477 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 05.02; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій площею 7,6600 га
16	Біщівська	6120480600:01:002:0036	3,7923	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	відсутні
17	Біщівська	6120480600:01:002:0035	9,5645	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар ПП "Качан 07" від 04.06.2020 до 04.06.2027	відсутні
18	Біщівська	6120480600:01:002:0034	5,022	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	відсутні
19	Біщівська	6120480600:01:002:0033	3,3795	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	01.05; 0.3833 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
20	Біщівська	6120480600:01:001:2360	15,4636	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні

21	Біщівська	6120480600:01:001:2356	1,418	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	01.05; 0.0575 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
22	Біщівська	6120480600:01:002:0029	1,2969	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	відсутні
23	Біщівська	6120480600:01:002:0027	2,8056	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	відсутні
24	Біщівська	6120480600:01:002:0023	0,6305	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `16.06.2020	01.05; 0,0476 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
25	Біщівська	6120480600:04:002:0176	1,8518	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0.4572 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 05.02; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій площею 1,8515 га
26	Біщівська	6120480600:01:002:0043	1,0649	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0,0499 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 05.02; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій площею 1,0649 га
27	Біщівська	6120480600:01:001:2354	0,3154	для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	ТОВ "Мрія Фармінг Галичина"	відсутні
27	Біщівська	Всього по с.р.	166,8799			
1	Жовнівська	6120481600:01:001:0814	42,0592	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ТІЕРРА", від `28.11.2017, № 20585957 до 24.04.2024	відсутні
2	Жовнівська	6120481600:01:001:0876	0,1582	01.03 Для ведення особистого селянського господарства	відсутні	відсутні
3	Жовнівська	6120481600:01:001:0877	0,0491	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
4	Жовнівська	6120481600:01:001:0879	0,6061	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0.6061 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0.3281 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи

5	Жовнівська	6120481600:01:001:0881	0,4331	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 0.2744 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 0,4331 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
6	Жовнівська	6120481600:01:001:0882	2,3124	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 2.3124 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 2,3124 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
7	Жовнівська	6120481600:01:001:0883	0,7047	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 0.4084 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 0.7047га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
8	Жовнівська	6120481600:01:001:0884	1,0744	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 1.0744 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 1.0744 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
9	Жовнівська	6120481600:01:001:0887	0,1751	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
10	Жовнівська	6120481600:01:001:0886	2,18	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
11	Жовнівська	6120481600:01:001:0880	1,0424	16.00 Землі запасу	відсутні	1.0424 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту
12	Жовнівська	6120481600:01:001:1840	2,3139	16.00 Землі запасу	відсутні	01.03 Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту площею 4,9639 га; 01.08 Охоронна зона навколо інженерних комунікацій площею 4,9639 га
13	Жовнівська	6120481600:01:001:1836	0,4639	16.00 Землі запасу	відсутні	01.03 Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту площею 4,9639 га; 01.08 Охоронна зона навколо інженерних комунікацій площею 4,9639 га
14	Жовнівська	6120481600:01:001:0892	0,0261	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
15	Жовнівська	6120481600:01:001:0240	1,2443	01.13 Для іншого сільськогосподарського призначення	орендар Колісник Михайло Володимирович, від 01.02.2012 до 01.02.2017	відсутні
16	Жовнівська	6120481600:01:001:0839	1,4322	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар ПП "Агроспецгосп", від 12.08.2019 по 31.07.2026	01.05; 0,2688 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
17	Жовнівська	6120481600:01:001:0850	0,302	01.03 Для ведення особистого селянського господарства	відсутні	відсутні
17	Жовнівська	ВСЬОГО	56,5771			
1	Жуківська	6120481800:01:001:1812	9,248	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні

2	Жуківська	6120481800:01:001:1815	1,4712	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Крона", від `11.08.2016, № 33700732 до 25.09.2026	відсутні
3	Жуківська	6120481800:01:001:1814	2,0369	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Крона", від `17.10.2018, № 33700793 до 21.08.2026	01.05; 0,5377га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
4	Жуківська	6120481800:01:001:1813	3,5258	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Крона", від `11.10.2017, № 33769258 до 21.08.2026	відсутні
5	Жуківська	6120481800:01:001:1811	1,158	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
6	Жуківська	6120481800:01:001:1810	0,8511	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Крона", від `27.02.2018, № 33700856 до 25.09.2026	відсутні
7	Жуківська	6120481800:01:001:1809	0,9657	18.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
8	Жуківська	6120481800:01:001:1808	3,5531	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0,7181га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
9	Жуківська	6120481800:01:001:1807	12,2792	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
10	Жуківська	6120481800:01:002:0005	0,5406	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 0,540 га; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій 0,5406 га
11	Жуківська	6120481800:01:002:0006	0,9444	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 0,9444 га; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій 0,9444 га
12	Жуківська	6120481800:01:002:0012	10,0705	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 02.01; 05.02; Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 1,4087 га; Зона санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання 0,2681 га; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 0,6856 га
13	Жуківська	6120481800:01:002:0013	2,1384	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 05.02; Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,1588 га; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 0,2579 га
14	Жуківська	6120481800:01:002:0016	6,2573	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0.1565 Зона санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання; 0.0513 Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи

15	Жуківська	6120481800:01:002:0017	10	01.02 Для ведення фермерського господарства	Боянович Володимир Степанович, право постійного користування, Державний акт 05.05.1994 ТР 04	01.05; 0.8345 Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
16	Жуківська	6120481800:01:004:0005	1,078	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
17	Жуківська	6120481800:01:002:0004	1,4936	16.00 Землі запасу	відсутні	Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,3975 га
18	Жуківська	6120481800:01:002:0007	0,2098	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
19	Жуківська	6120481800:01:002:0008	0,8085	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
20	Жуківська	6120481800:01:002:0009	1,1755	16.00 Землі запасу	відсутні	Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,4495 га; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій 1,1755 га; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 1,1755 га
21	Жуківська	6120481800:01:002:0010	2,2798	16.00 Землі запасу	відсутні	Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи 0,1112 га; Охоронна зона навколо інженерних комунікацій 2,2798 га; Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах 2,2798 га
22	Жуківська	6120481800:01:004:0003	0,1836	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
23	Жуківська	6120481800:01:004:0004	0,2412	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
24	Жуківська	6120481800:01:004:0008	1,2373	16.00 Землі запасу	відсутні	0,319 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0,1007 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
25	Жуківська	6120481800:01:002:0029	4,9140	16.00 Землі запасу	відсутні	4.9140 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0.5007 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 0,8947 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
26	Жуківська	6120481800:01:004:0009	4,4473	18.00 Землі загального користування	відсутні	4,4473 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0,4946 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах
27	Жуківська	6120481800:01:002:0030	18,6248	18.00 Землі загального користування	відсутні	18.6248 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0.4423 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах
28	Жуківська	6120481800:01:002:0131	2,6881	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
29	Жуківська	6120481800:03:001:0321	1,7035	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні

30	Жуківська	6120481800:03:001:0392	0,0295	01.03 Для ведення особистого селянського господарства	орендар Леськів Марія Степанівна, від 15.11.2019 по 17.10.2026	відсутні
31	Жуківська	6120481800:03:001:0304	0,0294	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
32	Жуківська	6120481800:03:001:0320	0,0259	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
33	Жуківська	6120481800:03:001:0303	0,0325	01.03 Для ведення особистого селянського господарства	орендар Кленик Василь Степанович, від 01.03.2019 по 28.02.2026	відсутні
34	Жуківська	6120481800:03:001:0286	0,0357	01.03 Для ведення особистого селянського господарства	відсутні	відсутні
35	Жуківська	6120481800:01:002:0002	0,53	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	відсутні	відсутні
36	Жуківська	6120481800:01:001:1822	0,1619	01.03 Для ведення особистого селянського господарства	орендар Гаркот Ігор Богданович, від 30.05.2018 по 30.05.2025	01.05; 0.0116 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
37	Жуківська	6120481800:01:002:0023	7,2514	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
38	Жуківська	6120481800:01:002:0022	0,0505	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
39	Жуківська	6120481800:01:002:0018	0,1021	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
39	Жуківська	ВСЬОГО:	114,3741			
1	Куропатницька	6120482500:01:001:1520	52,9237	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ФГ "Фльонц", від `05.05.2017, № 15732042 до 28.07.2023	відсутні
2	Куропатницька	6120482500:01:001:1521	49,4409	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ФГ "Фльонц", від `30.01.2017, № 23594923 до 22.11.2024	01.03; 36,0781 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту
3	Куропатницька	6120482500:01:001:1522	13,4278	01.02 Для ведення фермерського господарства	оренда ФГ "Фльонц", від `19.12.2016, № 34759023 до 06.12.2026	відсутні
4	Куропатницька	6120482500:02:001:0252	2,0182	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 0.2854 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 2.0182 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій

5	Куропатницька	6120482500:01:002:0001	2,073	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 2.0730 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 2.0730 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
6	Куропатницька	6120482500:02:002:0355	3,2693	01.03 Для ведення особистого селянського господарства	відсутні	01.05; 0.0108 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
7	Куропатницька	6120482500:02:002:0353	1,0312	16.00 Землі запасу	відсутні	01.08; 0.4606 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
8	Куропатницька	6120482500:01:001:1561	1,2326	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 01.05; 1.2326 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 1.2326 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0.1201 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
9	Куропатницька	6120482500:02:002:0354	0,3698	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
10	Куропатницька	6120482500:01:001:1558	1,1391	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
11	Куропатницька	6120482500:02:003:0191	2,2411	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.08; 0,5805га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах, 2,2411гаОхоронна зона навколо інженерних комунікацій
12	Куропатницька	6120482500:02:002:0352	1,4238	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02;01.08; 1,4238гаПрибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах, 1,4238га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
13	Куропатницька	6120482500:02:001:0253	11,9573	16.00 Землі запасу		2,0556 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 11.9573 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0.0596 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
14	Куропатницька	6120482500:02:003:0192	2,1997	16.00 Землі запасу		2.1997 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 2.1997 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій;2.1997 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах
15	Куропатницька	6120482500:03:001:0236	2,5148	16.00 Землі запасу		1.8237 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 2.5148 Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 2.5148 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах
16	Куропатницька	6120482500:03:001:0235	2,0977	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
17	Куропатницька	6120482500:04:003:0001	2,597	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні

18	Куропатницька	6120482500:02:001:0251	4,3719	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
19	Куропатницька	6120482500:01:001:1553	1,8093	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
20	Куропатницька	6120482500:01:001:1559	0,6646	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
21	Куропатницька	6120482500:01:001:1551	0,6056	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
22	Куропатницька	6120482500:03:001:0126	1,3323	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
23	Куропатницька	6120482500:02:003:0193	7,8951	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02 Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах площею 1,4380 га; 01.05 Охоронна зона навколо інженерних комунікацій площею 7,8951 га; 01.05 Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи площею 1,4282 га
24	Куропатницька	6120482500:01:001:1555	2,5227	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
25	Куропатницька	6120482500:01:001:1511	1,0551	01.13 Для іншого сільськогосподарського призначення	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 29.02.2012 по 29.02.2061	відсутні
26	Куропатницька	6120482500:02:002:1528	5,5048	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 17.04.2019 по 17.04.2026	відсутні
27	Куропатницька	6120482500:01:001:1532	1,1628	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 17.04.2019 по 17.04.2026	відсутні
28	Куропатницька	6120482500:01:001:1526	1,5304	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 17.04.2019 по 17.04.2026	відсутні
29	Куропатницька	6120482500:01:001:1530	0,4201	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 17.04.2019 по 17.04.2026	відсутні
30	Куропатницька	6120482500:01:001:1529	0,992	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 17.04.2019 по 17.04.2026	відсутні

31	Куропатницька	6120482500:01:001:1527	0,0571	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 17.04.2019 по 17.04.2026	02.01 Зона санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання площею 0,0571 га
32	Куропатницька	6120482500:01:001:1531	4,0003	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар Фльонц Володимир Миколайович, від 17.04.2019 по 17.04.2026	відсутні
32	Куропатницька	Всього	185,8811			
1	Надрічнлянська	6120484900:01:001:0733	7,4031	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
2	Надрічнлянська	6120484900:01:001:0732	3,3699	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
3	Надрічнлянська	6120484900:02:001:0166	0,8343	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
4	Надрічнлянська	6120484900:02:002:0183	0,4833	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 0,2092 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах
5	Надрічнлянська	6120484900:02:002:0185	1,0345	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0.0542 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
6	Надрічнлянська	6120484900:01:003:0001	10	01.02 Для ведення фермерського господарства	Бич Степан Дмитрович, право постійного користування, Державний акт 25.02.1993 Т	01.08; 10,0000 га охоронна зона навколо інженерних комунікацій
7	Надрічнлянська	6120484900:01:001:0736	0,5577	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
8	Надрічнлянська	6120484900:02:001:0167	6,988	16.00 Землі запасу	відсутні	6.9880 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0,449 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 1,0146 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах.
9	Надрічнлянська	6120484900:02:002:0184	11,2052	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.03; 01.08; 1,6350 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 11,2052 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0,4117 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
10	Надрічнлянська	6120484900:01:001:0725	19,998	01.02 Для ведення фермерського господарства	орендар Люшняк Ольга Володимирівна від 17.02.2020 року	відсутні
11	Надрічнлянська	6120484900:01:001:0729	3,7313	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	орендар ТзОВ "Крона" від 27.05.2008 року до 27.05.2023 року	07.03; 3.7313 га Право прокладення та експлуатації ліній електропередачі. зв'язку. трубопроводів. інших лінійних комунікацій

12	Надрічнлянська	6120484900:01:001:0724	0,4499	01.13 Для іншого сільськогосподарського призначення	орендар ТзОВ "Крона" від 16.02.2012 до 16.02.2027 року	відсутні
13	Надрічнлянська	6120484900:01:001:0723	0,3115	01.13 Для іншого сільськогосподарського призначення	орендар ТзОВ "Крона" від 16.02.2012 до 16.02.2027 року	відсутні
13	Надрічнлянська	Всього	66,3667			
1	Посухівська	6120486000:01:001:0822	3,7229	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.05; 3.7229 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 3.7229 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
2	Посухівська	6120486000:01:002:0004	2,0002	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.05; 2.0002 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 2.0002 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
3	Посухівська	6120486000:01:002:0005	2,2141	16.00 Землі запасу		2.2141 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0.1170 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 2.2141 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах.
4	Посухівська	6120486000:01:001:0827	0,6087	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
5	Посухівська	6120486000:01:001:0814	2	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
5	Посухівська	Всього	10,5459			
1	Потуторська	6120486400:01:001:1103	5,5709	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
2	Потуторська	6120486400:01:001:1102	16,6672	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Жива земля Потутори", від `07.03.2019, № 23955992 до 22.11.2024	відсутні
3	Потуторська	6120486400:01:001:1130	0,7623	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.03; 01.08; 0,7623 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 0,2706 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту; 0,7623 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
4	Потуторська	6120486400:01:001:1131	1,5904	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.05; 1,5904 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 1,5904 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
5	Потуторська	6120486400:01:002:0009	0,9141	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.08; 01.05; 0,9141 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 0,9141 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0,0368 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи

6	Потуторська	6120486400:01:002:0011	1,7054	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.08; 01.05; 1,7054 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 1,7054 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 1,0319 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
7	Потуторська	6120486400:01:002:0012	5,5615	16.00 Землі запасу	відсутні	05.02; 01.08; 01.05; 5,5615 га Прибережна захисна смуга вздовж річок. навколо водойм та на островах; 5,5615 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій; 0,1919 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи;
8	Потуторська	6120486400:01:002:0013	2,4013	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0,0641 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
9	Потуторська	6120486400:01:001:1100	1,6881	01.13 Для іншого сільськогосподарського призначення	оренда ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ГОРОДОЦЬКІ ЛАНИ" від 09.12.2019	відсутні
10	Потуторська	6120486400:02:001:0414	0,4	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда Фермерське господарство "Лисоня БІО" від 05.08.2019 до 31.07.2026 р	відсутні
11	Потуторська	6120486400:02:001:0415	7,1629	01.01.Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда Товариство з обмеженою відповідальністю "Жива земля Потутори" 01.07.2019 до 13.06.2026 року	01.05; 0,2147 га та 0,0800 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
12	Потуторська	6120486400:01:001:1071	8,2023	01.01.Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда Фермерське господарство "Лисоня БІО" від 14.12.2010 до 14.12.2030 р	відсутні
12	Потуторська	Всього	52,6264			
1	Урманська	6120489100:01:001:0806	12,6297	17.00 Землі резервного фонду	відсутні	відсутні
2	Урманська	6120489100:01:001:0804	6,9613	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
3	Урманська	6120489100:04:003:0124	12,2447	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0,0289 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
4	Урманська	6120489100:01:001:0803	8,2943	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
5	Урманська	6120489100:04:001:0039	0,3028	16.00 Землі запасу	відсутні	10.4; 0.3028 га Заказники
6	Урманська	6120489100:01:003:0004	0,6055	16.00 Землі запасу	відсутні	10.4; 0,6055 га Заказники
7	Урманська	6120489100:01:003:0005	0,2591	16.00 Землі запасу	відсутні	10.4; 0,2591 га Заказники
8	Урманська	6120489100:01:003:0001	0,8331	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
9	Урманська	6120489100:01:003:0002	1,0944	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні

10	Урманська	6120489100:01:003:0003	0,3797	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
11	Урманська	6120489100:01:003:0006	0,5183	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
12	Урманська	6120489100:01:003:0007	0,4646	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
13	Урманська	6120489100:01:003:0008	2,6963	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
14	Урманська	6120489100:01:001:0823	7,271	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	Оренда ПРИВАТНЕ АГРОПРОМИСЛОВЕ ПІДПРИЄМСТВО "АГРОПРОДСЕРВІС" від 23.07.2019 до 23.07.2026 року	01.05; 0,7202, 0,2804 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи; 02.01.1; 0,0666 га Перший пояс зони санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання (суворого режиму)
15	Урманська	6120489100:01:001:0824	3,7663	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	Оренда ПРИВАТНЕ АГРОПРОМИСЛОВЕ ПІДПРИЄМСТВО "АГРОПРОДСЕРВІС" від 23.07.2019 до 23.07.2026 року	відсутні
16	Урманська	6120489100:01:001:0819	0,1715	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	Оренда ПРИВАТНЕ АГРОПРОМИСЛОВЕ ПІДПРИЄМСТВО "АГРОПРОДСЕРВІС" від 23.07.2019 до 23.07.2026 року	відсутні
16	Урманська	Всього	58,4926			
1	Шибалинська	6120489400:01:001:1021	6,5755	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ФОП Головацький Павло Васильович, від `17.03.2016, № 18148975 до 14.12.2023	відсутні
2	Шибалинська	6120489400:01:001:1020	14,4854	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Прагматик Агро", від `17.03.2016, № 18129920 до 14.12.2023	відсутні
3	Шибалинська	6120489400:01:001:1019	14,1896	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ФОП Головацький Павло Васильович, від `31.10.2018, № 20365583 до 24.04.20024	відсутні

4	Шибалинська	6120489400:01:001:1018	15,2511	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `28.09.2015, № 18842718 до 14.12.2023	відсутні
5	Шибалинська	6120489400:01:001:1017	26,8832	16.00 Землі запасу	відсутні	відсутні
6	Шибалинська	6120489400:01:001:1016	14,9641	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Захід-Агро МХП", від `15.12.2016, № 18206244 до 14.12.2023	відсутні
7	Шибалинська	6120489400:01:004:0005	2,8028	16.00 Землі запасу	відсутні	10.4; 2,8028 га Заказники
8	Шибалинська	6120489400:01:004:0006	0,5137	16.00 Землі запасу	відсутні	01.05; 0,5137 га Заказники, 0.2263 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
9	Шибалинська	6120489400:01:004:0007	1,1098	16.00 Землі запасу	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `03.12.2019, № 36084146 до 30.01.2027	10.4; 1,1098 га Заказники
10	Шибалинська	6120489400:02:003:0100	15	01.02 Для ведення фермерського господарства	Здирко Михайло Петрович, право постійного користування, Державний акт 02.11.1992 Т 00082	10.4; 01.03; 15 га Заказники, 2.6783 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту
11	Шибалинська	6120489400:02:003:0101	5,3484	16.00 Землі запасу	відсутні	10.4; 5,3484 Заказники
12	Шибалинська	6120489400:02:003:0102	1,0323	16.00 Землі запасу	відсутні	10.4; 1,0323 Заказники
13	Шибалинська	6120489400:01:002:0001	0,4885	16.00 Землі запасу	відсутні	0,4885 га Заказники, 0.4885 га Охоронна зона навколо інженерних комунікацій
14	Шибалинська	6120489400:01:004:0009	8,9941	16.00 Землі запасу	відсутні	8,9941 га Заказники, 8.6598 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту
15	Шибалинська	6120489400:01:004:0014	4,3348	16.00 Землі запасу	відсутні	4,3348 га Заказники, 0.0938 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту
16	Шибалинська	6120489400:02:003:0098	2,9004	16.00 Землі запасу	відсутні	2,9004 га Заказники
17	Шибалинська	6120489400:02:003:0099	0,7889	16.00 Землі запасу	відсутні	0,7889 га Заказники
18	Шибалинська	6120489400:01:004:0008	1,1204	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда ТОВ "Мрія Фармінг Галичина", від `18.03.2018	10.4; 1,1204 га Заказники

19	Шибалинська	6120489400:02:001:1213	11,8767	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "УКРАЇНА 2020", 29.07.2020	01.05; 0,2392 га; 0,1184 га; 0,0295 га; 0,6050 га; 0,4546 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
20	Шибалинська	6120489400:01:001:1116	2,7514	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда Головацький Павло Васильович, від `02.01.2020	01.05; 0,1536 га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта енергетичної системи
21	Шибалинська	6120489400:01:001:0573	32,0025	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда Головацький Павло Васильович, від `03.04.2009 по 03.04.2058	відсутні
22	Шибалинська	6120489400:01:001:1107	8,3	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	оренда Головацький Павло Васильович, від `21.05.2019 по 21.05.2025	01.03;8,3000га Охоронна зона навколо (вздовж) об'єкта транспорту
22	Шибалинська	ВСЬОГО	191,7136			
246	БЕРЕЖАНСЬКА ОТГ	ВСЬОГО	930,2177			

2020_61_52 Продовжити терміном до 01.12.2021 ТзОВ «Захід Авто Центр» оренду земельної ділянки площею 1560 кв. м для будівництва та обслуговування дванадцяти квартирною житлового будинку з офісними приміщеннями в м. Бережани по вул. Івана Франка.

1.1. Оренду плату встановити в розмірі 12% від нормативно грошової оцінки земельної ділянки.

1.2. Зобов'язати ТзОВ «Захід Авто Центр» укласти додаткову угоду до договору оренди та провести її державну реєстрацію.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Лук'янову М.М.

Міський голова

Ростислав БОРТНИК

2020_62_53 Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 1755 кв. м. для будівництва та обслуговування будівель громадських та релігійних організацій за рахунок земель житлової та громадської забудови за кадастровим номером 6120410100 03 001 0309 , релігійні організації «Парафія Покрови Пресвятої Богородиці м. Бережани (Рай) Тернопільсько-Зборівської архієпархії Української Греко-Католицької Церкви» по вул. Раївська,20 «а» в с. Рай.

1.1. Передати релігійні організації «Парафія Покрови Пресвятої Богородиці м. Бережани (Рай) Тернопільсько-Зборівської архієпархії Української Греко-Католицької Церкви» в постійне користування земельну ділянку площею 1755 кв. м. для будівництва та обслуговування будівель громадських та релігійних організацій по вул. Раївська,20 «а» в с. Рай.

1.2. Зареєструвати право постійного користування на земельну ділянку у встановленому законодавством порядку.

2. Контроль за виконанням рішення доручити першому заступнику міського голови Лук'яновій М.М.

Міський голова

Ростислав БОРТНИК