

## 1. Загальні положення

- 1.1. Найменування закладу загальної середньої освіти (далі – Гімназія):  
Повне найменування: Гімназія №1 Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області  
Скорочене найменування: Гімназія №1
- 1.2. Юридична адреса Гімназії №1: 5 м. Горішній Плавні Кременчуцький район, Полтавська область
- 1.3. Організаційно-правова форма – це непрацюючою установою та не здійснює діяльність, спрямовану на отримання прибутку.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 67 сесії

Горішньоплавнівської міської ради

8 скликання

19.05.2026

Додаток 1



Дмитро БИКОВ

## СТАТУТ

### Гімназії № 1 Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

(нова редакція)

## **I. Загальні положення**

1.1. Найменування закладу загальної середньої освіти (далі – Гімназія):  
Повне найменування: Гімназія №1 Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Скорочене найменування: Гімназія №1.

1.2. Юридична адреса Гімназії №1: вул. Миру, 5, м. Горішні Плавні, Кременчуцький район, Полтавська область, 39800.

1.3. Організаційно-правова форма – комунальна організація. Гімназія №1 є неприбутковою установою та не здійснює діяльність, спрямовану на отримання прибутку.

Гімназія №1 є правонаступницею майнових і немайнових прав і обов'язків Загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області

1.4. Гімназія №1 є юридичною особою, утримується за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та/або установах банків, печатку, штамп, ідентифікаційний код.

1.5. Гімназія №1 проводить освітню діяльність на двох рівнях освіти – початкова та базова загальна середня:

- початкова школа, що передбачає виконання здобувачами освіти вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти, яка здобувається протягом чотирьох років (1-4 класи);

- гімназія, що передбачає виконання здобувачами освіти вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом базової загальної середньої освіти, яка здобувається протягом п'яти років (5-9 класи).

1.6. Гімназія №1 забезпечує здобуття початкової та базової загальної середньої освіти за основними формами здобуття освіти: інституційною та індивідуальною (екстернат, сімейне (домашнє) навчання, педагогічний патронаж); у закладі освіти можуть створюватися інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.7. Засновником Гімназії №1 є Горішньоплавнівська міська територіальна громада Кременчуцького району Полтавської області в особі Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом Засновника з питань освіти є відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, матеріали та інше майно, організовує будівництво й ремонт приміщень і будівель, підтримує безаварійний стан будівель та споруд.

1.8. Заклад освіти перебуває в комунальній власності Горішньоплавнівської міської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття базової загальної середньої освіти, а також всебічний розвиток, виховання й соціалізація особистості, яка здатна до життя в

суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення й навчання упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

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

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентність у галузі природничих наук, техніки й технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянська та соціальна компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартами освіти.

#### 1.10. Головні завдання Гімназії №1:

- виховання громадянина України;
- формування особистості та розвиток здібностей;
- виконання Державних стандартів початкової та базової загальної середньої освіти;
- підготовка до подальшої освіти й трудової діяльності;
- виховання поваги до Конституції та державних символів;
- забезпечення свободи світогляду;
- шанобливе ставлення до національних традицій;
- формування здорового способу життя;
- соціальний захист здобувачів освіти;
- реалізація прав осіб з особливими освітніми потребами;
- соціальна адаптація та інтеграція осіб з особливими освітніми потребами.

#### 1.11. Принципи освітньої діяльності Гімназії:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти;
- рівний доступ без дискримінації;
- розвиток інклюзивного середовища;
- універсальний дизайн та розумне пристосування;
- науковий характер освіти;
- цілісність і наступність освіти;
- прозорість прийняття рішень;
- зв'язок із світовою культурою;
- свобода вибору форм освіти;

- академічна доброчесність та свобода;
- гуманізм, демократизм;
- патріотизм та повага до історико-культурної спадщини;
- нетерпимість до корупції.

1.12. У своїй діяльності Гімназія №1 керується Конституцією України, нормами Цивільного кодексу, Господарського кодексу, Кодексу про працю, Конвенцією ООН про права дитини, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», іншими нормативно-правовими актами, інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.13. Гімназія №1 самостійно приймає рішення в межах фінансової, академічної, кадрової та організаційної автономії, визначеної законодавством.

1.14. Гімназія несе відповідальність за:

- безпечні умови освітнього процесу;
- дотримання державних стандартів;
- виконання договірних зобов'язань;
- фінансову дисципліну.

1.15. Мовою освітнього процесу є державна мова.

1.16. Гімназія №1 зберігає за собою право, з урахуванням освітніх запитів, кадрового забезпечення та матеріально-технічної й методичної бази обирати допрофільні напрямки навчання учнів, передбачені чинним законодавством.

1.17. Гімназія №1 має право:

- брати участь у моніторингу якості освіти;
- проходити громадську акредитацію;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- розробляти навчальні плани;
- планувати стратегію розвитку;
- здійснювати науково-дослідницьку діяльність;
- заохочувати учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріали;
- здійснювати платні послуги в межах існуючого законодавства;
- використовувати власні надходження;
- розвивати соціальну базу;
- надавати платні послуги;
- на добір і розстановку кадрів;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником та з відділом освіти;
- визначати на кожен навчальний рік години навчального навантаження для перерозподілу між освітніми компонентами;
- інші законні дії.

1.18. Гімназія зобов'язана:

- реалізовувати вимоги Конституції та законів України;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії;
- задовольняти потребу в освіті;

- створювати інклюзивні класи;
- підтримувати науково-методичну матеріально-технічну базу;
- проходити інституційний аудит;
- забезпечувати виконання державних стандартів;
- охороняти життя й здоров'я учасників освітнього процесу;
- дотримуватися фінансової дисципліни;
- видавати документи про освіту;
- виконувати інші повноваження.

1.19. У Гімназії можуть функціонувати:

- структурні підрозділи;
- методична рада;
- спортивні секції, гуртки;
- психологічна служба;
- професійні спільноти педагогів (за напрямками);
- інше за потреби.

1.20. Медичне обслуговування учнів Гімназії №1 здійснюється відповідно до Основ законодавства України про охорону здоров'я, Законів України “Про повну загальну середню освіту”, “Про освіту”, “Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення”, “Про охорону дитинства” та “Про ліцензування видів господарської діяльності”.

1.21. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичним працівником, який, як правило, входить до штату закладу освіти. У разі відсутності у штатному розписі закладу освіти медичного працівника Гімназія №1 укладає із закладом охорони здоров'я договір про медичне обслуговування учнів.

1.22. Медичне обслуговування учнів включає:

- організацію проведення обов'язкових медичних профілактичних оглядів;
- організацію проведення профілактичних щеплень згідно з їх календарем після лікарського огляду;
- моніторинг стану здоров'я;
- здійснення профілактичних та оздоровчих заходів у закладі освіти;
- надання медичної допомоги учням, які перебувають у невідкладному стані, в закладі освіти.

1.23. Взаємовідносини з юридичними та фізичними особами регламентуються укладеними угодами.

1.24. Гімназія №1 може створювати класи з поглибленим вивченням предметів, інклюзивні класи відповідно до нормативів та заяв.

## **II. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти та їх відрахування**

2.1. Зарахування здобувачів освіти до 1-х класів здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування, яка доводиться до відома відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Здобувачі освіти, які не проживають на території

обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць .

2.2. Для зарахування дитини до закладу освіти одним із її батьків чи повнолітньою особою, яка має намір здобувати освіту, до закладу освіти подається заява. До заяви додаються:

1) копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);

2) оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації з даними про профілактичні щеплення згідно з віком;

3) оригінал або копія (в електронному вигляді – скан-копія без засвідчення; в паперовому вигляді – обов'язково завірена копія з пред'явленням оригіналу або нотаріально/офіційно завірена) відповідного документа про освіту (у разі наявності).

2.3. Заявник пред'являє документ, що підтверджує місце проживання або перебування дитини чи одного з її батьків, інших законних представників на території обслуговування закладу освіти.

2.4. У разі наявності до заяви додаються оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.5. Заява про зарахування за вибором заявника може бути подана особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку або в електронній формі з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів. При поданні заяви про зарахування електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку до заяви додається копія (сканована копія чи фотокопія) документа, що засвідчує особу заявника. Заяви про зарахування вносяться відповідальним працівником закладу освіти до АІКОМ для проведення зарахування дітей, забезпечення цілісності та перевірки поданої в них інформації, а також обліку учнів закладу освіти відповідно до законодавства.

2.6. У випадку відсутності документів про освіту або інформації про них в АІКОМ чи Єдиній державній електронній базі з питань освіти, що підтверджують наявність рівня освіти або попередніх результатів оцінювання, такі результати можуть бути встановлені (за необхідності) відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти.

2.7. Визнання результатів наявного рівня навчання здобувачів освіти, які в умовах воєнного стану вимушено виїхали за межі України та повернулися в Україну, здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.8. Керівник закладу освіти вживає заходів до ознайомлення здобувачів освіти та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.9. Зарахування здобувачів освіти до Гімназії №1 здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника закладу освіти. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється

виключно на вільні місця. Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви про зарахування висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.10. Інформація про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти, кількість здобувачів освіти в кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється в закладі освіти та на його вебсайті.

2.11. Зарахування до Гімназії №1 громадян інших країн та осіб без громадянства здійснюється відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів.

2.12. Переведення здобувачів до інших закладів освіти здійснюється відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

2.13. Відрахування здобувачів освіти із закладу освіти здійснюється наказом керівника закладу відповідно до Порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.14. Із Гімназії №1 відраховуються здобувачі освіти, які:

1) здобули базову середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

3) переводяться до іншого закладу освіти відповідно до затвердженого Порядку;

4) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

2.15. У разі вибуття здобувача освіти за межі України батьки повинні надати документи, що це підтверджують (копії квитків, віз, закордонних паспортів та ін.).

### **III. Організація освітнього процесу**

3.1. Гімназія №1 проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

3.2. Освітній процес у Гімназії №1 здійснюється відповідно до освітньої програми (освітніх програм), складеної (складених) на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

3.3. Освітня програма (програми) схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми (освітніх програм) заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. У робочому навчальному плані закладу освіти конкретизуються години навчального навантаження для перерозподілу між освітніми компонентами.

3.4. Відповідно до освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти, педагогічні працівники Гімназії №1 розробляють навчальні програми на основі

модельних програм, обирають підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої діяльності, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки та особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. У разі необхідності може застосовувати дистанційне навчання чи його елементи.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, заклад освіти забезпечує індивідуальну (екстернат, сімейне (домашнє навчання), педагогічний патронаж) форму здобуття освіти. За висновком Інклюзивно-ресурсного центру та заявами батьків, або осіб, що їх замінюють, заклад освіти організовує інклюзивне навчання та призначає асистента вчителя.

3.8. Освітній процес здійснюється з використанням групової та індивідуальної форм навчання. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу й ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства. Єдність навчання, виховання й розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

3.9. Формування класів Гімназії №1 здійснюється відповідно до заяв батьків з дотриманням вимог законодавства й санітарно-гігієнічних вимог та узгоджується із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

3.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, установленими Міністерством освіти і науки України.

3.11. У Гімназії №1 для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності фінансування можуть створюватись групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня й відрахування здобувачів освіти здійснюється наказом директора на підставі заяв батьків або осіб, що їх замінюють.

3.12. Група подовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше, ніж чотирьох вікових груп. Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до Санітарного регламенту й схвалюється педагогічною радою.

3.13. Гімназія №1 може надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.14. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в 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.

3.15. Навчальний рік починається 1 вересня й закінчується не пізніше 1 липня наступного року виконанням навчальних програм з усіх предметів. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

3.16. У випадках екологічного лиха, надзвичайних ситуацій (воєнного стану) та епідемій рішенням Засновника або розпорядженням міського голови може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти.

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

Тривалість уроків становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

3.18. Для здобувачів освіти 5-7-х класів допускається проведення двох уроків поспіль під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 8-9-х класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета навчального плану, окрім уроків іноземних мов.

3.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього та четвертого уроку) – 20 хвилин.

3.20. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Гімназії №1. Крім різних форм обов'язкових освітніх послуг, у закладі освіти для поглибленої підготовки учнів проводиться вивчення спеціальних курсів, курсів за вибором, індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, відвідування занять у гуртках, клубах, студіях, творчих об'єднаннях, товариствах тощо. У Гімназії №1 можуть проводитись:

- підготовка здобувачів освіти за індивідуальними навчальними планами;
- пошукова та навчально-дослідницька робота;
- інші заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.21. Згідно із рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, в Гімназії №1 може проводитись навчальна практика та навчальні екскурсії. Рішення про доцільність проведення навчальної практики та навчальних екскурсій приймає педагогічна рада закладу.

3.22. При проходженні здобувачами освіти навчальної практики та навчальних екскурсій використовуються такі форми роботи: наукові експедиції, краєзнавчі пошуки, робота в архівах, науково-дослідних установах, музеях тощо.

3.23. Навчальну практику та навчальні екскурсії можна проводити протягом навчального року. Проведені навчальна практика та навчальні екскурсії обліковуються в класних журналах.

3.24. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.25. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.26. 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.

#### **IV. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначаються Міністерством освіти і науки України. На основі цих критеріїв педагогічна рада закладу освіти розробляє та схвалює критерії та порядок оцінювання здобувачів освіти Гімназії №1. Критерії оцінювання закладу освіти оприлюднюються на сайті закладу.

4.2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

4.3. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державних стандартів освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається щорічними нормативними актами Міністерства освіти і науки України, які встановлюють умови та форми атестації для конкретного навчального року.

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

4.5. Переведення здобувачів освіти до наступного року навчання, залишення на повторний рік навчання здійснюється в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

4.6. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами й програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, переводитись на навчання до спеціалізованих закладів освіти.

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

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

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

4.8. Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.9. Здобувачі освіти після завершення кожного року навчання одержують документ (свідоцтво досягнень та ін.) затвердженого Міністерством освіти і науки України зразка.

4.10. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти можуть нагороджуватися Похвальним листом або Похвальною грамотою, свідоцтвом про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.11. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються в книгах обліку та видачі зазначених документів.

4.12. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

## **V. Учасники освітнього процесу**

5.1. Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

5.2. Здобувачі освіти (учні) – особи, зараховані до закладу загальної середньої освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову чи базову загальну середню освіту.

5.3. Статус учасників освітнього процесу закладу освіти, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Правилами внутрішнього розпорядку закладу та рішеннями органів громадського самоврядування, даним Статутом.

5.4. Здобувачі освіти закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через

вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти й запропонованих ним освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання з дотриманням принципів академічної доброчесності;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності тощо;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, зокрема платних освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів навчального плану;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, булінгу (цькування), психічного та фізичного насильства, жорстокого поводження, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

#### 5.5. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм та вимог законодавства;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я людей, що їх оточують, довкілля, дотримуватися правил особистої гігієни;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом закладу освіти;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, Статуту, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- бережливо ставитись до державного, громадського й особистого майна;

- у стосунках «учень-учитель», «учень-учень», «учень-батьки» виявляти повагу й довіру один до одного, визнавати право кожного бути особистістю;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд, дотримуватися ділового стилю в одязі;
- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- робити посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримуватися норм законодавства про авторське право й суміжні права;
- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.6. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності, порушення правил поведінки, які затверджені в закладі освіти, можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

5.8. Педагогічні працівники – 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.

5.9. До педагогічної діяльності в закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.10. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або в присутності дитини чи з використанням дитини, мають непогашену або не зняту в установленому законом порядку судимість; на яких накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей.

5.11. 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.

5.12. Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю.

5.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

5.14. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист».

5.15. 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, проєктів, 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;

- участь у сертифікації;

- 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;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

5.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами

освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

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

- дотримуватися педагогічної етики;

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

- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

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

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування), жорстокого поводження та насилля стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування), жорстокого поводження;

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

- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом освітнього закладу, Правилами внутрішнього розпорядку, умовами контракту чи трудового договору та їхніми посадовими обов'язками;

- 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;

– сприяти зростанню іміджу закладу освіти.

5.17. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти.

5.18. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

5.20. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

5.21. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

5.22. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

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

5.24. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.25. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

5.25.1. обирати заклад освіти та форми здобуття освіти для дитини;

5.25.2. створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

5.25.3. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

5.25.4. звертатися до органу управління освітою, керівника закладу освіти й органів громадського самоврядування з питань організації освітнього процесу;

5.25.5. приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

5.25.6. брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

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

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

5.25.9. отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) й результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності;

5.25.10. на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

5.26. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми базової загальної середньої освіти, їх виховання й зобов'язані:

5.26.1. створювати умови для здобуття дитиною базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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

5.26.3. забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку, правил поведінки та інших внутрішніх документів Гімназії №1;

5.26.4. поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

5.26.5. постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

5.26.6. виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм; відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я людей, що їх оточують, і довкілля;

5.26.7. формувати в 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;

5.26.8. настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі й суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності;

5.26.9. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

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

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

5.27. 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, зокрема позбавлення їх батьківських прав.

5.28. Представники громадськості мають право:

5.28.1. обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

5.28.2. керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;

5.28.3. сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

5.28.4. проводити консультації для педагогічних працівників;

5.28.5. брати участь в організації освітнього процесу.

5.29. Представники громадськості зобов'язані:

5.29.1. дотримуватися Статуту, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування;

5.29.2. захищати здобувачів освіти від усіляких форм насильства;

5.29.3. пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкогольних, наркотичних речовин, тютюну тощо.

## VI. Управління закладом освіти

6.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

– Засновник;

– керівник (директор) Гімназії №1;

– колегіальний орган управління Гімназією №1 (педагогічна рада);

– колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори);

– інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Гімназії №1.

6.2. Засновник Гімназії №1 Горішньоплавнівська міська територіальна громада Кременчуцького району Полтавської області в особі Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області або уповноважений ним орган з питань освіти – відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області:

– приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

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

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

– фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

– затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

– здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

– здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), проявам насилля та жорстокості в закладі освіти; розглядає скарги про відмову в реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.3. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.4. Засновник Гімназії №1 зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти 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.

6.5. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами й діє без довіреності в межах своїх повноважень.

6.6. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору в порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою й мають вищу освіту.

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

6.8. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- діє від імені закладу без довіреності та представляє Гімназію №1 у відносинах з іншими особами;
- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої

діяльності Гімназії №1;

- має право на відкриття рахунків в установах Державної казначейської служби та установах банків, для обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень – в установах банків державного сектору та має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах;

- визначає осіб, які мають право перших підписів на фінансових документах та фінансовій звітності;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження й контролює їх виконання;

- призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників Гімназії, визначає їхні посадові обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, у відповідності з трудовим законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, створює належні умови для їх професійного зростання, підвищення фахового рівня;

- визначає граничну чисельність працівників, затверджує штатний розпис Гімназії №1 на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, за погодженням із відділом освіти;

- розробляє проекти кошторисів Гімназії №1 та подає їх на затвердження у встановленому порядку;

- встановлює працівникам Гімназії №1 розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат, приймає рішення про надання матеріальної допомоги, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат відповідно до чинного законодавства та умов колективного договору;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку Гімназії №1;

- затверджує правила внутрішнього розпорядку Гімназії №1;

- затверджує посадові інструкції працівників Гімназії №1;

- організовує видачу документів про освіту;

- затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу Гімназії №1 відповідно до законодавства;

- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Гімназії №1, забезпечує її створення та функціонування;

- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- з метою організації безпечного перебування учасників освітнього процесу на території та в приміщеннях Гімназії №1 забезпечує комплекс заходів для запобігання та/або припинення заподіяння шкоди учасникам освітнього процесу, зокрема:
  - визначає правила доступу й перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу освіти;
  - забезпечує огороження території закладу загальної середньої освіти або встановлення її меж на місцевості;
  - облаштовує заклад освіти технічними засобами охорони для термінового виклику поліції;
  - вживає інші заходи для забезпечення охорони закладу;
  - забезпечує створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), жорстокого поводження із здобувачами освіти, у тому числі з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей, сім'ї та молоді;
  - розробляє, затверджує та оприлюднює плани заходів, спрямовані на запобігання та протидію насильству, жорстокому поводженню та булінгу (цькуванню) в закладі;
  - розглядає заяви про випадки насильства та булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків насильства та (цькування) для прийняття рішень за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
  - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психологічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг чи насилля, стали його свідками або постраждали від насильства та булінгу;
  - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки насильства, жорстокого поводження та булінгу (цькування) в закладі освіти;
  - здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.9. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

6.11. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, відрахування зі школи здобувачів освіти, які одержали свідоцтво про базову загальну середню освіту, щодо видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні, щодо подальшого навчання чи відрахування здобувачів освіти, які не відвідують школу протягом шести місяців, не мають річного оцінювання й відомості про місце знаходження яких відсутні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, 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 повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.
- рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

6.12. Громадське самоврядування в Гімназії №1 – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законодавством.

6.13. У Гімназії №1 можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;

– інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу освіти II ступеня – класними зборами;
- батьків – класними батьківськими зборами.

6.16. Кожна категорія обирає делегатів по кількості класів закладу освіти II ступеня. Термін їх повноважень становить 1 рік.

6.17. Загальні збори (конференція) закладу освіти:

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

6.18. З метою сприяння виконанню перспективних завдань розвитку Гімназії №1, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами за рішенням Засновника може створюватися колегіальний орган – Піклувальна рада. Порядок формування Піклувальної ради, її відповідальність, перелік і термін повноважень, а також порядок її діяльності та інші умови визначаються Положенням про Піклувальну раду з урахуванням вимог спеціальних законів. Положення про Піклувальну раду затверджується засновником відповідно до норм чинного законодавства. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти (учні) та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

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

## **VII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

7.1. 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.

7.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному вебсайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензія 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 в закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок та умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- положення про унеможливлення насильства й жорстокості;
- план заходів із запобігання та унеможливлення насильства;
- порядок реагування на випадки насильства;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

7.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму вебсайті 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.

## **VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

8.2. Майно закладу освіти перебуває в комунальній власності Горішньоплавнівської територіальної громади Кременчуцького району Полтавської області й закріплено за ним на правах оперативного управління. Заклад освіти користується закріпленим за ним майном та розпоряджається ним у межах, передбачених чинним законодавством України й цим Статутом.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

8.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.6. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться на основі його кошторису відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

8.7. 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 Державним стандартом загальної середньої освіти;

– кошти, отримані за надання платних послуг;

– доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

– благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

– інші джерела, не заборонені законодавством України.

8.8. Заклад освіти є неприбутковою установою. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Гімназії №1 використовуються виключно для фінансування її видатків на утримання, реалізацію мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.9. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно, функціонує бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України.

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

8.11. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

## **ІХ. Міжнародне співробітництво**

9.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм.

9.2. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, асоціаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.3. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм.

## **Х. Контроль за діяльністю закладу освіти**

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

10.2. 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».

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

10.4. 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.

10.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.6. 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, що передбачені чинним законодавством.

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

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

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

10.10. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (відділ

освіти):

– здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

– здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

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

## **XI. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання закладу освіти**

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Засновником в порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. У разі припинення діяльності Гімназії №1 в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи Гімназії №1 передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.

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

11.4. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

## **XII. Порядок внесення змін і доповнень до статуту**

12.1. У разі внесення змін, Статут у новій редакції розробляється керівником закладу освіти та затверджуються рішенням Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації.

12.2. Зміни до Статуту набувають чинності з моменту державної реєстрації.