

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рожищенської міської ради
від 19 лютого 2021 № 5/3

Рожищенський міський голова

Белан В.А. Поліщук



Статут

**Комунального закладу загальної середньої освіти
«Рожищенський ліцей №2»
Рожищенської міської ради
Луцького району Волинської області**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м.Рожище
2021

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад загальної середньої освіти «Рожищенський ліцей №2» Рожищенської міської ради Луцького району Волинської області є закладом загальної середньої освіти, що перебуває у комунальній власності Рожищенської міської ради та є правонаступником загальноосвітньої школи І-ІІІ ступеня м. Рожище №2 Рожищенського району Волинської області.

1.2. Засновником комунального закладу загальної середньої освіти «Рожищенський ліцей №2» Рожищенської міської ради Луцького району Волинської області (далі - заклад освіти) є Рожищенська міська рада Луцького району Волинської області (далі – Засновник).

1.3. Повна назва закладу освіти: Комунальний заклад загальної середньої освіти «Рожищенський ліцей №2» Рожищенської міської ради Луцького району Волинської області.

1.4. Скорочена назва – КЗЗСО «Рожищенський ліцей №2».

1.5. Юридична адреса закладу: 45101, Волинська область, Луцький район, м. Рожище, вул. Драгоманова, 3.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Рожищенської міської ради, наказами гуманітарного відділу Рожищенської міської ради та цим Статутом.

1.7. Органом управління закладу освіти є гуманітарний відділ Рожищенської міської ради (далі – орган управління), що діє на підставі Положення про гуманітарний відділ Рожищенської міської ради Луцького району Волинської області.

2. Мета та предмет діяльності закладу освіти

2.1. Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі відповідної ліцензії.

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

2.3. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;

- забезпечення виконання вимог Державних стандартів освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав, 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 зasad 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;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

2.4. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах наданої автономії, обсяг якої визначається законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

2.5. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

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

2.7. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. У закладі освіти може запроваджуватися поглиблене вивчення предметів, виходячи з наявної навчально-матеріальної бази, кадрового забезпечення закладу освіти, враховуючи побажання батьків та учнів. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти можуть формуватися класи (групи), у тому числі з відповідними формами здобуття освіти.

З метою належної організації роботи з обдарованими учнями і талановитою молоддю та залучення їх до науково-дослідницької пошукової діяльності за рішенням керівника закладу в межах наявного фінансування додатково можуть виділятися навчальні години на організацію факультативів, спецкурсів, секцій МАН.

У закладі освіти може бути впроваджено навчання за науково-педагогічним проектом «Інтелект України» та іншими проектами, схваленими МОН України.

2.11. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- спільно з закладами вищої освіти, 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 в порядку, визначеному чинним законодавством;
- запроваджувати експериментальні програми;
- розвивати власну соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- створювати власну науково-методичну базу;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- 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.

2.12. Заклад освіти зобов'язаний:

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим органом.

2.13. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

2.13.1. Структурні підрозділи.

2.13.2. Методичні об'єднання педагогічних працівників:

- початкових класів;
- іноземних мов;
- вчителів української мови та літератури;
- природничого циклу предметів;
- математичного циклу предметів;
- суспільно-гуманітарного циклу предметів;
- спортивно-оздоровчого циклу предметів;
- художньо-естетичного циклу;
- класних керівників та керівників гуртків;
- інші у разі потреби.

2.13.3. Методична рада закладу.

2.13.4. Творчі групи.

2.13.5. Психологічна служба.

2.13.6. Спортивні секції.

2.13.7. Наукове товариство учнів.

2.13.8. Інші – у разі потреби.

2.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

3.2. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.7. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне, індивідуальне та навчання з елементами дистанційної форми.

3.8. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповненості, 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.

3.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

3.9.1. З метою забезпечення належної якості поглибленаого вивчення предметів клас може ділитися на групи з кількістю дітей визначених нормативними документами.

3.9.2. Клас може ділитися на групи з предметів поглибленаого вивчення з меншою кількістю дітей, ніж 28, за умови достатнього фінансування засновником.

3.10. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності відповідного фінансування можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

3.10.1. Група продовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як двох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до вимог чинного законодавства України, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

3.10.2. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватися.

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

3.10.4. План роботи вихователя групи продовженого дня затверджується керівником закладу освіти.

3.11. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному закладі.

Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника 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 діти, як правило, з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

3.12. 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.

3.13. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому МОН України.

3.14. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

3.15. 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).

3.16. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається в День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

3.17. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

3.18. 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 обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями, або збільшується тривалість перерв між уроками.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із органом управління та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

Для учнів 8-9 класів (поглиблene вивчення) допускається проведення ~~записання~~ двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, ~~записання~~ творів, а також уроків трудового навчання для учнів 5-6 класів.

У 10-11 класах допускається проведення двох уроків із даного предмета ~~їнваріантної та~~ варіативної частини робочого навчального плану профільних дисциплін (предметів).

3.19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану ~~закладу~~ з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і ~~затверджується~~ керівником закладу освіти.

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для ~~провадження~~ інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.23. Затушення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише зз їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.24. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти ~~закладу освіти~~ визначаються МОН України.

3.25. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до інструкції, яка ~~затверджується~~ МОН України. Результати навчальної діяльності за рік ~~заноситься~~ до особових справ учнів.

3.26. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти ~~здійснюється~~ вербально.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо ~~занесення~~ навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

3.27. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної ~~загальної~~ середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової ~~атестації~~, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

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

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших

~~певних~~ причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у ~~всіх~~, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

3.28. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не ~~змінили~~ програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного ~~ресурсного~~-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі ~~здобувачі~~ освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або ~~зазнатися~~ за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою ~~батьків~~ або осіб, які їх замінюють.

3.29. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, ~~або~~ обставини) за результатами оцінювання не засвоїли скориговану до ~~індивідуальних~~ здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, ~~запроектовані~~ для повторного навчання у тому самому класі за рішенням ~~педагогічної~~ ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.30. Результати семестрового, річного оцінювання та державної ~~підсумкової~~ атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним керівником.

3.31. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам ~~здавати~~ відповідний документ: табель, свідоцтво про базову загальну ~~середню~~ освіту.

3.32. Випускникам закладу освіти, які не атестовані хоча б з одного предмета, вдається табель успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть ~~зробити~~ навчання екстерном.

3.33. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли ~~особливих~~ успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями ~~нагородних~~, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, ~~змагань~~, можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у ~~навчанні~~» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчені ~~предметів~~ предметів».

3.34. Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки ~~зберігаються~~ реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

3.35. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час ~~протягом~~ уроків та позаурочної роботи.

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

3.37. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги ~~всіх~~ учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів ~~освіти~~ забороняється.

4. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

4.3. Здобувачі освіти 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 ~~запропоновані~~ ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх ~~специфікі~~, методів і засобів навчання;
- ~~постійні~~ освітні послуги;
- ~~справедливе~~ та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- ~~відмічення~~ успіхів у своїй діяльності;
- ~~свободу~~ творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- ~~безпечні~~ та нешкідливі умови навчання;
- ~~постигу~~ людської гідності;
- ~~захист~~ під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, ~~буль-хула~~ форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ~~причине~~, 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 ~~законом 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 ~~співробітництві~~ та управлінні закладом освіти;
- ~~запобігти~~ необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з ~~особливими~~ освітніми потребами та із соціально незахищених верств ~~населення~~;
- ~~участь~~ у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, ~~конференціях~~, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- ~~отримання~~ додаткових послуг;
- ~~перегляд~~ результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів

варіантної та варіативної частини.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- 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.

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

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

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

4.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

4.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки

4.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.9. Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджується керівником.

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

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

4.10. 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.

4.11. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника зміній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, звання.

4.12. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- 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 компетентісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

4.13. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної добросердістості та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколошнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, ~~захиси~~ між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-~~яких~~ форм фізичного та психічного насильства, дискримінації за будь-якою ~~ознакою~~, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- запобігати вживанню здобувачами освіти та іншими особами на ~~території~~ закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, інших ~~шкідливих~~ звичок;
- брати участь у роботі педагогічної ради, у засіданнях методичних ~~об'єднань~~, нарадах, зборах;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього ~~розворядку~~ закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- утримувати навчальні приміщення у порядку відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, ~~санітарно-гігієнічних~~ вимог.

4.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, ~~умови~~ трудового договору або за результатами атестації не відповідають ~~займаній~~ посаді, – звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси ~~здобувачів~~ освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань 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 розробці індивідуальної програми розвитку дитини та 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.

4.17. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття

штьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

– виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів дитини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я;

– формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у міжкультурній, 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, троїстизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

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

- виховувати в дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України, довкілля, здоров'я оточуючих;

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

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

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

4.18. 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.

5. Юридичний статус закладу освіти

5.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов'язки набуває з дня його державної реєстрації (перереєстрації).

5.2. Заклад освіти є неприбутковою установою, не веде комерційної та виробничої діяльності.

5.3. Заклад освіти має право здійснювати правочини, набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

5.4. Заклад освіти має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер та банк зі своїм найменуванням, власну атрибутику. За рішенням засновника може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

5.5. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами

визначаються угодами, що укладені між ними.

6. Система управління закладом загальної середньої освіти.

6.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник;
- орган управління;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

6.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

6.3. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти;
- утворює та ліквідовує структурні підрозділи у закладі освіти.

6.4. Орган управління:

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- 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;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, контролює його виконання та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- 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 створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цікуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цікування) 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 (цікування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.

6.5. Засновник та орган управління не мають права втрутатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та цим Статутом.

6.6. Засновник та орган управління зобов'язані забезпечити:

- утримання та розвиток закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про зідкритість використання публічних коштів».

6.7. Керівник закладу освіти.

6.7.1. Керівником закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче

магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

6.7.2. Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

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

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

6.7.5. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- планує та організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти безпечної освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
- розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- може розробляти проект кошторису та подає його уповноваженому органу на затвердження;
- надає щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського ~~загляду~~ (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського ~~самоврядування~~ в закладі загальної середньої освіти;

- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створює в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітує щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

6.7.6. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курси підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

- 6.7.7. Керівник закладу освіти має право:
- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
 - підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
 - приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
 - призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільнити з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
 - визначати режим роботи закладу;
 - ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
 - видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
 - укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6.7.8. Керівник закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України, та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

6.8. Педагогічна рада.

6.8.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти.

6.8.2. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

6.8.3. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

6.8.4. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- 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;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо видалення результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені до її повноважень.

6.8.5. 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.

6.8.6. 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.

6.9. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

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

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

Загальні збори закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

6.11. За рішенням засновника або уповноваженого органу може створюватися піклувальна рада закладу освіти на визначений засновником строк.

6.11.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

6.11.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення

керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження.

6.11.3. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

6.11.4. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

6.11.5. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

6.11.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

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 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;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

7.3. 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, розміщаються 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.

8. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність закладу освіти

8.1. Матеріально-технічною базою закладу освіти є нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображені у балансі.

8.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Рожищенської міської ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

8.3. Використання майна закладу освіти не за освітнім призначенням забороняється.

8.4. Відчуження основних засобів та іншого майна, закріпленого за закладом освіти, укладання договорів оренди проводиться лише з дозволу Рожищенської міської ради відповідно до чинного законодавства.

8.5. Заклад освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.6. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.7. Заклад освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулування та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

8.8. Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.9. Отримані закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до цього статуту, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.10. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником або уповноваженим органом.

8.11. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад освіти не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У закладі освіти під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства України.

9. Міжнародне співробітництво

9.1. 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.

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

10. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами.

10.3. 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. 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 в порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.4. 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.

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

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

10.7. Засновник закладу або уповноважений орган здійснюють контроль:

- за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

11. Реорганізація та ліквідація закладу освіти

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (zmіна типу) закладу освіти приймається Рожищенською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством, а у випадках передбачених чинним законодавством України – за рішенням суду.

11.2. У разі реорганізації закладу освіти вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію закладу освіти, створює Ліквідаційну комісію і визначає порядок та строки проведення ліквідації. Ліквідаційна комісія здійснює свою роботу відповідно до чинного законодавства України.

11.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти її працівникам та

здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

11.5. У випадку ліквідації або реорганізації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу міського бюджету відповідно до чинного законодавства України.

11.6. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення, згідно з нормами чинного законодавства України.

12. Заключні положення

12.1. Цей Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту оформляються шляхом викладення в новій редакції та вносяться за рішенням Засновника. Зміни та доповнення є невід'ємною частиною Статуту закладу освіти та підлягають державній реєстрації.

12.3. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та нормативними актами Рожищенської міської ради.

12.4. Цей Статут складається з 12 розділів і викладений на 26 аркушах.

В цьому статуті прошито
пронумеровано та скріплено
печаткою Рожищенської
міської ради
«Для документів»
26 (двадцять шість) аркушів



Н.В.Зінгель