

ЗАТВЕРЖЕНО  
рішення селищної ради  
30.12.2020 № 82/2-2020

# СТАТУТ

## БОРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ЗАРІЧНЕНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ВАРАСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

2020 рік

### 1. Загальні положення

1. Борівський ліцей Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області (далі – Заклад освіти) є правонаступником Борівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Зарічненської районної ради Рівненської області і знаходиться у комунальній власності Зарічненської селищної територіальної громади в особі Зарічненської селищної ради.

Повна назва – Борівський ліцей Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області.

Скорочена назва – Борівський ліцей.

2. Юридична адреса Закладу освіти: 34061, вулиця Шкільна, будинок 1, с.Борове, Рівненська область.

3. Засновником Закладу освіти та власником є Зарічненська селищна рада (далі – Засновник).

Майно, яке знаходиться на балансі Закладу освіти, є комунальною власністю Зарічненської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Закладу освіти.

4. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Вараському районі Рівненської області, має печатку, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка.

5. Заклад освіти є закладом повної загальної середньої освіти, що функціонує як самостійна юридична особа, і має у своєму складі структурні підрозділи:

1) початкову школу - заклад освіти I ступеня, що забезпечує початкову освіту;

2) гімназію - заклад загальної середньої освіти II ступеня, що забезпечує базу середню освіту;

3) ліцей – заклад загальної середньої освіти III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту. Заклад освіти забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти, є типом закладу вищого рівня, на якому проводиться освітня діяльність. Заклад освіти проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій), виданої в установленому законодавством порядку.

6. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

7. Заклад освіти може організовувати таку форму здобуття освіти як індивідуальну (екстернатна, сімейна (домашня) та педагогічний патронаж).

8. 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.

9. Головними завданнями Закладу освіти є:

1) збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

2) виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

3) формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

4) забезпечення відповідності рівня освіти вимогам Базового компонента початкової освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

5) здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

6) виховання громадянина України;

7) формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

8) забезпечення виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

9) виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

10) забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

11) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

12) забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

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

14) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

15) формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, рішеннями Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області або уповноваженого нею органу управління освіти, цим Статутом.



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

12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- 1) безпечні умови освітньої діяльності;
- 2) виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- 4) дотримання фінансової дисципліни;

- 5) прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

13. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова.

14. Автономія Закладу освіти визначається його правом:

- 1) брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- 2) проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- 3) самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- 4) самостійно формувати освітню програму;

- 5) на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- 6) планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу освіти;

- 7) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- 8) використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- 9) на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і не рухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- 10) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

- 11) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- 12) розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);

- 13) впроваджувати експериментальні програми;

- 14) самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- 15) відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

- 16) встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- 17) користуватись пільгами, передбаченими державою;
- 18) брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

19) здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

#### 15. Заклад освіти зобов'язаний:

1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

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

3) забезпечувати потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) забезпечувати єдність навчання та виховання;

6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначених спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

9) охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу освіти;

10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

11) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

12) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

#### 16. У Закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об'єднання педагогічних працівників:

початкових класів та вихователів групи продовженого дня;

української мови та літератури;

суспільно-гуманітарного циклу предметів (іноземна мова, зарубіжна література, суспільні предмети);

природничого циклу предметів;

фізико-математичного циклу предметів;

спортивно-оздоровчого, художньо-естетичного циклу предметів і трудового навчання;

класних керівників та керівників гуртків;

інші у разі потреби.

3) спортивні секції, методична рада Закладу освіти, творчі групи;

4) психологічна служба;

5) інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

17. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу освіти або штату закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

18. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## 2. Організація освітнього процесу

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

2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку закладу та річного плану. Плани роботи схвалюються педагогічною радою і затверджуються керівником Закладу освіти.

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

Освітня програма Закладу освіти схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його керівником.

На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану педагогічна рада схвалює, а його керівник затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України) і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

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

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

8. Освітній процес у Закладі освіти може здійснюватися за інституційною (очна ( денна і вечірня), заочна, дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами організовується інклюзивне навчання.

9. Учні розподіляються між класами керівником Закладу освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу освіти. Кількість учнів (наповнюваність класу) Закладу освіти не може становити менше 5 учнів. У разі, якщо кількість учнів



не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання у цьому Закладі освіти за однією з інших форм здобуття базової середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

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

11. У Закладі освіти для здобувачів освіти 1-4-х класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом керівника Закладу освіти на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

12. Група продовженого дня може комплектуватися із здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, схвалюється педагогічною радою і затверджується керівником Закладу освіти.

13. Для осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах Закладу освіти на підставі письмового звернення їх батьків або осіб, які їх замінюють, утворюються інклюзивні або спеціальні групи продовженого дня.

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

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

16. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується заступником керівника Закладу освіти і затверджується керівником Закладу освіти.

17. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. У порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються діти, які :

- є рідними братами або сестрами дітей, які здобувають освіту в Закладі освіти;

- є дітьми працівників Закладу освіти.

Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти здійснюється наказом керівника Закладу освіти на підставі заяви одного з батьків дитини.

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.

18. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковими заняттями.

19. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають повну загальну середню освіту у порядку, встановленому для громадян України.

20. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

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

22. 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 проізного 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).

23. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура і тривалість навчального року (за чвертями, семестрами), навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу, режим роботи визначається педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

У випадку екологічного лиха та епідемій Заклад освіти може функціонувати за особливим режимом роботи, який встановлюється місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за погодженням із органами Держпродспоживслужби України.

24. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови



забуття освіти. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше 30 календарних днів.

25. Тривалість уроків у Закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11(12)-х - 45 хвилин.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Рівниці в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковуються і компенсуються проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпракспоживслужби України.

Для учнів 7-9-х класів (поглиблене вивчення) допускається проведення понад двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання для учнів 5-6-х класів.

У 10-12-х класах допускається проведення двох уроків з даного предмета диференційованої та варіативної частини робочого навчального плану профільних дисциплін (предметів) в тому числі шляхом поділу класу на групи.

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

27. Домашні завдання мають забезпечувати диференціацію освітнього процесу з урахуванням вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей здобувачів освіти, їх пізнавальних інтересів та готовності самостійно виконувати те чи інше завдання. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

28. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні і 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.

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

30. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи Закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

31. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Закладу освіти визначаються МОН України.

32. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких

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

33. У першому та другому класах оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти має формувальний характер і здійснюється вербально, на суб'єкт - суб'єктних засадах, що передбачає активне залучення до самоконтролю і самооцінювання.

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

34. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, яка може проводитися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

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

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

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

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

35. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних загальноосвітніх школах, залишатись на повторний курс навчання або навчатися за індивідуальною формою чи індивідуальними навчальними програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

37. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації класний керівник доводить до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють.

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

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

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

39. Випускникам закладу освіти II та III ступенів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається свідоцтво досягнень, в якому з таких предметів робиться запис «не атестований (на)».

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

40. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжшкільних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів, медалями (золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні») у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

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

42. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свободи людини та громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту». Виховання здобувачів освіти у Закладі освіти здійснюється в процесі навчальної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

44. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.



45. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер, крім закладів утворених релігійними організаціями.

Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Закладу освіти.

У Закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

Адміністрації Закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім випадків, передбачених освітньою програмою.

Адміністрації Закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників Закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

46. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

### 3. Учасники освітнього процесу

1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є: здобувачі освіти (учні, вихованці), педагогічні працівники, інші працівники Закладу освіти, батьки учнів або особи, що їх замінюють, асистенти дітей.

2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника Закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник Закладу освіти.

3. 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.

4. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується у Зкладі освіти.

6. Здобувачі освіти мають право на:

- 1) навчання впродовж життя та академічну мобільність;
  - 2) індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
  - 3) якісні освітні послуги;
  - 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
  - 5) визначення успіхів у своїй діяльності;
  - 6) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
  - 7) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
  - 8) повагу людської гідності;
  - 9) захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
  - 10) 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;
  - 11) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
  - 12) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
  - 13) трудову діяльність у позанавчальний час;
  - 14) особисту або через своїх законних представників, участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом освіти;
  - 15) участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
  - 16) отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
  - 17) перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
  - 18) особи з особливими освітніми потребами забезпечуються державними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
  - 19) особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України;
  - 20) харчування учнів здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.
7. Здобувачі освіти зобов'язані:
- 1) 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;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я опікуваних довікля;

4) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

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

10. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності можуть накладатися стягнення, відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

11. Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

12. Учні Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

13. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства) належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі освіти.

14. До педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, якщо їм заборонено за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

15. Педагогічні працівники Закладу освіти приймаються на роботу відповідно до вимог Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.



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

16. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

17. Педагогічні працівники Закладу освіти мають право на:

1) академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від апаратури в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських освітніх програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик мінімальнісного навчання;

4) 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;

5) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

6) вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

7) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

8) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

9) справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

10) захист професійної честі та гідності;

11) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;

12) творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

13) забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

14) забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

15) безпечні і нешкідливі умови праці;

16) подовжену оплачувану відпустку;

17) участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

18) участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти;

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

20. Інші права, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

21. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

21.1. Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

21.2. Виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти необхідних їм результатів навчання;

21.3. Забезпечити розвиток здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

21.4. Підтримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її виконання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

21.5. Підтримуватися педагогічної етики;

21.6. Захищати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

21.7. Своєю поведінкою і особистим прикладом утверджувати повагу до державної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, гуманізму, толерантності, працелюбства;

21.8. Підтримувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності виконання Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

21.9. Підтримувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, поважливе ставлення до історико-культурного надбання України та природного середовища;

21.10. Підтримувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, взаємодії між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

21.11. Захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, психотропних речовин та інших шкідливих звичкам;

21.12. Дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

21.13. Інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

22. Використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до Закону України "Про освіту";

23. Завести навичками з надання домедичної допомоги дітям;

24. Повідомляти керівництво Закладу освіти про факти насильства (жорстокого поводження) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати відповідних заходів для припинення булінгу (цькування).

19. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника Закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника.

20. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

21. Сертифікація педагогічних працівників

1) Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які використовують методики компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

2) Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту".

3) Сертифікація передбачає:

- експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;

- самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;

- оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом її складового тестування.

4) Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

5) Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

6) Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

- отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставка заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

- запроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

- можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпечення якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новачків і технологій системи освіти.



7) Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

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

23. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником Закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

24. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом Закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

25. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

26. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадових обов'язків за умови трудового договору (контракту) звільняються з роботи згідно з законодавством.

27. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

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

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників Закладу освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки.

Оплата праці вихователів груп продовженого дня здійснюється за рахунок коштів Засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

2) звертатися до Засновника Закладу освіти;

3) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дитячої відповідної освіти;

4) брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;

5) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Зкладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

6) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та індивідуального навчального плану;

7) отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі освіти та його освітньої діяльності;

8) отримувати інформацію щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу(цькування), стали його свідками, або вчинили булінг(цькування), подавати керівництву або Засновнику Закладу освіти заяву про випадку булінгу(цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

9) батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу освіти.

30. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють зобов'язані:

1) виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

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

3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

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

5) формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

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

10) сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

11) виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу(цькування) в Зкладі освіти.

31. На батьків учнів, а також осіб, які виконують обов'язки опікунів дитини у випадках, визначених законом, покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

32. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Зклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

33. Зклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

1) організація інклюзивного навчання у Зкладі освіти здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

2) потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків;

3) відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби);

4) індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально або в груповій формі;

5) особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя;

6) в освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

34. Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.



Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник Закладу освіти на основі укладення відповідного договору між Закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків.

35. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладі освіти;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками секціями;

3) сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансово забезпеченню Закладу освіти;

4) проводити консультації для педагогічних працівників;

5) брати участь в організації освітнього процесу.

36. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися Статуту Закладу освіти, виконувати накази розпорядження керівника Закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вжива алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;

2) дотримуватися етики поведінки та моралі.

#### 4. Управління Закладом освіти

1. Управління Закладом освіти здійснюється його Засновником.

2. Засновник закладу загальної середньої освіти або уповноважений орган (посадова особа):

1) затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

2) затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;

3) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;

4) затверджує за поданням Закладу освіти стратегію його розвитку;

5) фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом освіти;

6) утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі освіти;

7) здійснює контроль за використанням Закладом освіти публічних коштів;

8) 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, способу спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складу життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

9) затверджує кошторис Закладу освіти, у тому числі обсяг коштів передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників та контроль його виконання;

10) забезпечує реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти;

11) здійснює контроль за дотриманням вимог законів та інших нормативно-правових актів у сфері освіти, обов'язкове виконання навчальних планів, програм, Державного стандарту загальної середньої освіти;

12) здійснює організацію наукового, програмно-методичного, кадрового забезпечення діяльності педагогічних працівників у сфері освіти, їх підготовку, підвищення кваліфікації, атестацію;

13) реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту» «Про загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

3. Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

1) утримання та розвиток Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

2) дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель споруд, приміщень Закладу освіти;

3) можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти;

4) оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

4. Засновник або уповноважені ними органи не можуть делегувати керівнику, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5. Безпосереднє управління Законом освіти здійснює керівник Закладу освіти.

Посаду керівника Закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та ста педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір.

6. Керівник Закладу освіти призначається на посаду шляхом укладання контракту та звільняється з посади Засновником.

7. Керівник Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів Закладу освіти, громадського об'єднання керівників закладів освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з прав

дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі освіти або продовжити роботу в Закладі освіти на іншій посаді.

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником Закладу освіти. Керівник Закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до Засновника Закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу освіти щодо звільнення керівника Закладу освіти Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

8. На посаду заступника директора призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9. Керівник Закладу освіти:

- 1) організовує діяльність Закладу освіти;
- 2) здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу освіти;
- 3) діє від імені Закладу освіти, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- 4) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- 5) розпоряджається в установленому порядку майном, коштами Закладу освіти;
- 6) призначає на посаду, переводить на іншу та звільняє з посади працівників, визначає їх посадові обов'язки, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- 7) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- 8) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 9) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;
- 10) забезпечує створення у Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу.
- 11) сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;



12) призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, ресурсною кімнатою;

13) контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

14) визначає режим роботи Закладу освіти, затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції за погодженням з профспілковим комітетом;

15) забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності здобувачів освіти і працівників;

16) здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

17) забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

18) відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

19) створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

20) забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

21) підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

22) сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

23) сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

24) забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

25) вживає заходів до запобігання вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків;

26) підписує документи з питань освітньої, фінансового-господарської діяльності Закладу освіти, видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання, приймає рішення щодо відзначення морального та матеріального заохочення працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;

27) створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

28) забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

29) щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу Закладу освіти та батьків або осіб, що їх замінюють;

30) здійснює інші повноваження, передбачені законом.

10. Керівник Закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Закладом освіти.

11. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти.

12. Педагогічна рада Закладу освіти:

1) планує роботу Закладу освіти;  
 2) схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;  
 3) схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти, зміни до неї (них) та оцінює результативність її (їх) виконання;

4) схвалює правила внутрішнього розпорядку, формує систему процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

5) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

6) розглядає питання щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, випуску здобувачів освіти, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

7) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

8) приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

9) 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;

10) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів; працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;

11) розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

12) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти та проведення громадської акредитації Закладу освіти;

13) розглядає інші питання, обумовлені законодавством та Статутом Закладу освіти в межах її повноважень.

13. 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.

14. 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.

15. У Закладі освіти можуть діяти:

- 1) органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- 2) органи самоврядування здобувачів освіти;
- 3) органи батьківського самоврядування;
- 4) інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

17. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу освіти розміщується в Закладі освіти не пізніше, ніж за один місяць до дня їх проведення.

18. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором (за наявності) Закладу освіти.

19. Загальні збори трудового колективу:

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

4) обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

23. Загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника Закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти.

24. Піклувальна рада.

При Закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада. Члени піклувальної ради Закладу освіти обираються на загальних зборах (конференціях). До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу освіти, для якого вона утворюється. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах



(конференції) Закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

25. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу освіти, вживає заходів до зміцнення матеріально – технічної та навчально – методичної бази, залучає фінансові ресурси для забезпечення діяльності Закладу освіти з основних напрямів розвитку, здійснює ефективну взаємодію Закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами. Стимулює творчу працю педагогічних працівників.

26. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

27. Основними завданнями піклувальної ради є:

1) сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

2) співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів та вихованців у Зкладі освіти;

3) зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Закладу освіти;

4) організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів і вихованців, педагогічних працівників;

5) запобігання дитячій бездоглядності;

6) сприяння працевлаштуванню випускників Закладу освіти;

7) стимулювання творчої праці педагогічних працівників, учнів та вихованців;

8) всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів, вихованців та Законом освіти.

28. Піклувальна рада діє на засадах:

1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

2) дотримання вимог законодавства України;

3) самоврядування;

4) колегіальності ухвалення рішень;

5) добровільності і рівноправності членства;

6) гласності.

29. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. 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.

30. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

31. Голова піклувальної ради:

- 1) скликає і координує роботу піклувальної ради;
- 2) готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- 3) визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- 4) представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

32. Піклувальна рада має право:

1) вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

2) залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

3) вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

4) стимулювання творчої праці педагогічних працівників, учнів та вихованців;

5) брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

33. У Зкладі освіти та його структурних підрозділах може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

34. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та іншого структурного підрозділу Закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

35. Керівник Закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

36. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

37. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником Закладу освіти. Керівник Закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Закладу освіти та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

38. Органи учнівського самоврядування мають право:

1) брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

2) проводити за погодженням з керівником Закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Закладу освіти;

3) брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

4) захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Зкладі освіти;

5) вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

6) через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

38. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

39. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Закладу освіти (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу освіти.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу освіти (за наявності).

40. Рішення органу учнівського самоврядування виконуються учнями на добровільних засадах.

41. Самоврядування працівників Закладу освіти.



1) Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу освіти є загальні збори трудового колективу Закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Закладу освіти.

2) Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

обирають комісію з трудових спорів.

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

3) Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою чи на засіданні та секретарем.

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

42. Батьківське самоврядування Закладу освіти.

1) У Закладі освіти та його структурних підрозділах може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Статутом Закладу освіти.

2) Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

3) Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу освіти.

4) Рішення органу батьківського самоврядування виконуються батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

5) Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

б) Працівники Закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

### **5. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу освіти**

1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до цієї інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу освіти.

2. Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах Засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) Статут Закладу освіти;
- 2) ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- 3) структура та органи управління Закладу освіти;
- 4) кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- 5) освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- б) ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі освіти;
- 7) мова освітнього процесу;
- 8) наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- 9) матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- 10) результати моніторингу якості освіти;
- 11) річний звіт про діяльність Закладу освіти;
- 12) правила прийому до Закладу освіти;
- 13) умови доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 14) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 15) правила поведінки здобувача освіти в Закладі освіти;
- 16) план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в Закладі освіти;
- 17) порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти;
- 18) порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- 19) територія обслуговування, закріплена за Закладом освіти його Засновником;
- 20) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклад освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із

значенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

4. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення Закладом освіти, може визначатися спеціальними законами.

## **6. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти**

1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є інституційний аудит Закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

1) підвищення якості освітньої діяльності Закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

2) приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти (за наявності), Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

6. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, його територіальним органом.

7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо Заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підлежальної) ради Закладу освіти.

9. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Закладу освіти, внутрішню систему



забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Закладу освіти законодавству та ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі Закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Закладу освіти, припинення чи реорганізації Закладу освіти.

10. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

11. Засновник Закладу освіти, відділ освіти, культури, молоді та спорту Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області здійснює контроль за:

- 1) дотриманням установчих документів Закладу освіти;
- 2) фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;
- 3) 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.

## **7. Матеріально-технічна база**

1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

2. Майно Закладу освіти належить йому на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Закладу освіти та укладених ним угод.

3. Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. Заклад освіти має земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідні ділянки, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

6. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання Закладу освіти, навчально-наочних посібників, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

## 8. Фінансово-господарська діяльність

1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти фінансуються за рахунок коштів Засновника. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

2. Заклад освіти може мати фінансову автономію і в частині використання бюджетних коштів самостійно здійснювати витрати у межах обсягів, затверджених кошторисом.

3. Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

1) кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

2) кошти фізичних, юридичних осіб;

3) кошти, отримані за надання платних послуг;

4) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

5) благодійні внески юридичних і фізичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством;

6) кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

7) гранти.

4. Штатний розпис Закладу освіти затверджуються керівником Закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти організовується директором Закладу освіти та здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Закладу освіти.

7. Звітність про діяльність Закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

8. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9. Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування витратків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

**9. Міжнародне співробітництво**

- 1. Заклад освіти має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 2. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 3. Участь Закладу освіти у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**10. Реорганізація або ліквідація Закладу освіти**

- 1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація Закладу освіти відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.
- 3. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття освіти.
- 4. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.
- 5. У разі припинення діяльності Закладу освіти (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.
- 6. Заклад освіти може бути переданий Засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

**11. Прикінцеві положення**

- 1. Зміни до Статуту вносяться рішенням Зарічненської селищної ради та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.
- 2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

**ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ**

*Сирежар Зарічненської  
селищної ради  
М. Троякіна*



